**Государственная услуга «Назначение многодетной семье ежемесячной денежной выплаты по оплате жилого помещения и коммунальных услуг»**

**Заявителями на получение государственной услуги** могут быть один из родителей (усыновителей) либо лицо, его заменяющее (опекун, попечитель), постоянно проживающие на территории Челябинской области и имеющие на своем содержании трех и более детей (в том числе усыновленных, взятых под опеку (попечительство), пасынков и падчериц) в возрасте до восемнадцати лет.

Государственная услуга предоставляется заявителю с месяца подачи заявления о предоставлении государственной услуги со всеми надлежащим образом оформленными документами, необходимых для предоставления государственной услуги.

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.

Заявитель имеет право получить государственную услугу, если среднедушевой доход его многодетной семьи не превышает величину прожиточного минимума в Челябинской области, установленного в соответствии с законодательством Челябинской области.

Исчисление величины среднедушевого дохода многодетной семьи производится Управлением социальной защиты населения администрации города Трехгорного (далее – УСЗН).

**Срок для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении заявителю государственной услуги** не может превышать десяти рабочих дней со дня подачи в УСЗН письменного заявления о предоставлении государственной услуги и представления заявителем надлежащим образом оформленных документов, необходимых для предоставления 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 ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) или региональный портал ([www.gosuslugi74.ru](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8766723/89)), государственная услуга предоставляется в течение десяти рабочих дней со дня личного обращения заявителя в УСЗН и представления им надлежащим образом оформленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

**Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кем представляется документ | Отметка о представлении подлинника и копии документа |
| 1. | заявления о предоставлении государственной услуги | лично заявителем | подлинник |
| 2.1. | сведения о рождении ребенка (например, о свидетельстве о рождении) | запрашивается УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но по желанию заявителя может быть представлено (представлены) лично заявителем | подлинник и копия |
| 2.2. | документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства (при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации) | запрашивается УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но по желанию заявителя может быть представлена лично заявителем | подлинник и копия |
| 3.1. | сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя (например, о паспорте гражданина Российской Федерации) | лично заявителем | подлинник и копии страниц «данные», «место регистрации», «семейное положение», «дети» |
| 3.2. | документ, удостоверяющий личность (для иностранных граждан) | лично заявителем | подлинник и копия |
| 4. | справка (сведения) о рождении, подтверждающая(-щие), что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери | запрашивается УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но по желанию заявителя может быть представлена лично заявителем | подлинник и копия |
| 5.1. | сведения о заключении (расторжении) брака (например, о свидетельстве о заключении (расторжении) брака) | запрашивается УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но по желанию заявителя может быть представлено (представлены) лично заявителем | подлинник и копия |
| 5.2. | документ, подтверждающий факт заключения (расторжения) брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при регистрации записи акта о заключении (расторжении) брака за пределами Российской Федерации) | лично заявителем | подлинник и копия |
| 6. | документы (сведения) о регистрации членов многодетной семьи по месту жительства (месту пребывания) на территории Челябинской области | запрашиваются УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но по желанию заявителя могут быть представлены лично заявителем | подлинники и копии |
| 7. | сведения из органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя), проживающего на территории другого муниципального района (городского округа) Челябинской области, о неполучении им ежемесячной денежной выплаты | запрашивается УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но по желанию заявителя может быть представлена лично заявителем | подлинник |
| 8. | сведения о неполучении ежемесячной денежной выплаты по месту жительства при обращении в орган социальной защиты по месту пребывания | запрашивается УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но по желанию заявителя может быть представлена лично заявителем | подлинник |
| 9. | выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми) | запрашивается УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но по желанию заявителя может быть представлена лично заявителем | копия |
| 10. | документы (сведения), подтверждающие доход каждого члена семьи за последние три месяца перед обращением, для определения среднедушевого дохода семьи\* |
| 10.1. | о заработной плате, денежном содержании (вознаграждении) по месту работы | запрашивается УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но по желанию заявителя может быть представлена лично заявителем | подлинник |
| 10.2. | о денежном довольствии военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел | лично заявителем | подлинник |
| 10.3. | о размере получаемой пенсии | запрашивается УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но по желанию заявителя может быть представлена лично заявителем | подлинник |
| 10.4. | о размере компенсационной выплаты дополнительного ежемесячного обеспечения пенсионера | запрашивается УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но по желанию заявителя может быть представлена лично заявителем | подлинник |
| 10.5. | о размере получаемой стипендии | лично заявителем | подлинник |
| 10.6. | о размере получаемых пособий | запрашивается УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но по желанию заявителя может быть представлена лично заявителем | подлинник |
| 10.7. | о доходах от занятий предпринимательской деятельностью | лично заявителем | подлинник |
| 10.8.1. | о размере алиментов, получаемых на содержание несовершеннолетних детей | лично заявителем | подлинник |
| 10.8.2. | соглашение об уплате алиментов | лично заявителем | подлинник |
| 11. | документы, подтверждающие отсутствие дохода семьи: |
| 11.1. | трудовая книжка, содержащая сведения об увольнении | лично заявителем | подлинник и копия |
| 11.2. | документ, содержащий сведения о причинах неисполнения судебного постановления о взыскании алиментов на содержание несовершеннолетних детей | лично заявителем | подлинник и копия |
| 11.3.1. | 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 (при отсутствии у заявителя (другого родителя трудовой книжки)  | лично заявителем | подлинник |
| 11.3.2. | документ, содержащий, сведения о неполучении пособия по безработице | запрашивается УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но по желанию заявителя может быть представлена лично заявителем | подлинник |
| 11.3.3. | документ об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя | запрашивается УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но по желанию заявителя может быть представлена лично заявителем | подлинник |
| 11.4. | документ, содержащий 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 | запрашивается УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но по желанию заявителя может быть представлена лично заявителем | подлинник |
| 11.5. | документ, содержащий сведения о нахождении отца ребенка на военной службе по призыву | запрашивается УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но по желанию заявителя может быть представлена лично заявителем | подлинник |
| 12. | согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями, обработка персональных данных которых необходима для назначения указанной ежемесячной денежной выплаты | лично другим родителем | подлинник |
| 13. | документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при обращении представителя) | лично заявителем | подлинники и копии |

\* Документы о доходах семьи, представляемые непосредственно заявителем, должны содержать следующие сведения:

дату выдачи;

сведения о полном наименовании и почтовом адресе организации, выдавшей документ, а для индивидуального предпринимателя - фамилию, имя, отчество, ИНН, ОГРН;

фамилию, имя, отчество лица, доходы которого подтверждаются;

сведения о доходах за три месяца до месяца обращения за ежемесячной денежной выплтой (помесячно);

подпись руководителя организации (индивидуального предпринимателя) либо уполномоченного должностного лица с указанием фамилии и инициалов подписывающего;

печать организации, индивидуального предпринимателя (при наличии).

**Заявление на предоставление государственной услуги, а также прилагаемые к нему документы заявитель вправе представить в УСЗН следующими способами:**

посредством личного обращения заявителя;

по почте заказным письмом (с описью вложенных документов и уведомлением о вручении);

в форме электронного документа с использованием федерального портала или регионального портала;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

**Результат предоставления государственной услуги:**

назначение и выплата заявителю ежемесячной денежной выплаты по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

**Основаниями для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги** являются:

непредставление или представление не в полном объеме заявителем документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

несоблюдение заявителем требований, предъявляемых к оформлению заявления о предоставлении государственной услуги, заявления-согласия на обработку персональных данных;

несоблюдение заявителем требования: в случае направления заявления на предоставление государственной услуги, а также необходимых для предоставления государственной услуги документов, по почте заказным письмом верность копий данных документов должна быть засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

В случае устранения оснований для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном Административным регламентом предоставления государственной услуги «Назначение многодетной семье ежемесячной денежной выплаты по оплате жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденным постановлением Правительства Челябинской области от 23.05.2012 № 249-П (далее – Административный регламент).

**Основания для приостановления предоставления государственной услуги** отсутствуют.

**Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги** являются:

1) наличие противоречий в документах, представляемых заявителем;

2) изменение места жительства (места пребывания) родителей (законных представителей), детей, утрата ими регистрации по месту жительства (месту пребывания);

3) достижение детьми (ребенком) совершеннолетия (при наличии в семье 3 несовершеннолетних детей);

4) случай, когда среднедушевой доход семьи превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленного Законом Челябинской области от 28.04.2005 № 378-ЗО «Об установлении величины прожиточного минимума в Челябинской области»;

5) помещение ребенка (детей) на полное государственное обеспечение (при наличии в семье 3 несовершеннолетних детей);

6) лишение родительских прав либо ограничение судом родительских прав в отношении ребенка (детей);

7) объявление ребенка (детей) в возрасте до восемнадцати лет полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в семье 3 несовершеннолетних детей);

8) изменение состава семьи.

Право на государственную услугу определяется на день обращения за ее предоставлением в органы социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания) заявителя.

В случае устранения 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 Административным регламентом.

**В досудебном (внесудебном) порядке** заявители могут обжаловать действия (бездействие) Министерства социальных отношений Челябинской области (далее – Министерство), УСЗН, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих Министерства, 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 Министерством, УСЗН, многофункциональным центром, должностными лицами Министерства, УСЗН, работником многофункционального центра, государственным служащим Министерства, муниципальным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.

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;

на информационном стенде, расположенном в здании УСЗН и многофункционального центра;

по электронной почте УСЗН 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 № 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».

Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства, УСЗН, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих Министерства, 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 27.07.2010 № 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) 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) 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 18 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 27.07.2010 № 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 27.07.2010 № 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.

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, УСЗН, многофункциональный центр либо в администрацию города Трехгорного.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих УСЗН подаются начальнику УСЗН, Министру социальных отношений Челябинской области, начальника УСЗН - Министру социальных отношений Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Министерства подаются Министру социальных отношений Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра социальных отношений Челябинской области подаются в Правительство Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) УСЗН, муниципального служащего, должностного лица УСЗН, Министерства, государственного служащего Министерства, Министра социальных отношений Челябинской области может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов Министерства, УСЗН, федерального портала или регионального портала, а также 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 принята при личном приеме заявителя.

Личный прием граждан в УСЗН осуществляется в соответствии с графиком приема.

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

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, УСЗН, должностного лица Министерства, УСЗН либо государственного служащего Министерства, 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, УСЗН, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства, должностного лица УСЗН либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

Жалоба, поступившая в Министерство, УСЗН, 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 УСЗН, многофункционального центра в приеме документов у заявителя - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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

**Должностные лица Управления социальной защиты населения администрации города Трехгорного, участвующие в предоставлении государственной услуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Исполняемая функция | Ф.И.О. должностного лица | Кабинет | Телефон |
| должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги | Бисярина Анжелика Эдуардовна | 13 | 8(35191)60989 |
| должностное лицо, ответственное за проведение контрольной проверки документов | Анушкевич Наталья Сергеевна | 9 | 8(35191)62507 |
| должностное лицо, ответственное за оформление выплатных документов | Колесова Светлана Ивановна | 4 | 8(35191)60295 |
| должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства | Шаргородская Майя Михайловна | 9 | 8(35191)62507 |

**Управление социальной защиты населения администрации города Трехгорного**

**Почтовый адрес:** 456080,Челябинская область, город Трехгорный, улица Карла Маркса, дом 45

**Начальник Управления –** Полуконова Юлия Андреевна

кабинет 10, телефон 8(35191)67045

**Заместитель начальника Управления** – Анушкевич Наталья Сергеевна

 кабинет 9, телефон – 8(35191)62507

**Начальник отдела опеки и попечительства, социальной поддержки семей с детьми** – Иванова Елена Вадимовна

 кабинет 15, телефон – 8(35191)62060

**Начальник отдела социальных выплат** – Корниенко Ольга Николаевна

 кабинет 2, телефон – 8(35191)62060

**Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности** – Горожанина Анастасия Валерьевна

 кабинет 24, телефон 8(35191)69120

**Адрес электронной почты** – uszn94@minsoc74.ru

**График работы Управления**

понедельник – с 8.30 до 17.30

вторник - с 8.30 до 17.30

среда – неприемный день

четверг - с 8.30 до 17.30

пятница - неприемный день

перерыв на обед – с 13.00 до 14.00

суббота, воскресенье – выходные дни