



**КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМСОЦЗАЩИТЫ)**

ПРИКАЗ

01.06.2022

№ 1150

Волгоград

О внесении изменений в приказ министерства социальной защиты населения Волгоградской области от 06 июня 2013 г. № 506 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям"

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям", утвержденный приказом министерства социальной защиты населения Волгоградской области от 06 июня 2013 г. № 506 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям", следующие изменения:

1) пункт 2.7 дополнить новым подпунктом 2.7.4 следующего содержания:

"2.7.4. При обращении гражданина в Центр с заявлением о регистрации семьи в качестве многодетной и выдаче удостоверения (справки) многодетной семьи или заявлением о продлении срока действия удостоверения (справки) многодетной семьи меры социальной поддержки назначаются на основании указанных заявлений, а также документов и сведений, представленных и запрошенных в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги "Регистрация семьи в качестве многодетной и выдача удостоверения (справки) многодетной семьи", утвержденным приказом Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 12 мая 2011 г. № 244 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Регистрация семьи в качестве многодетной и выдача удостоверения (справки) многодетной семьи". В указанном случае от гражданина не требуется представления документов, предусмотренных подпунктами 2.7.1, 2.7.2 настоящего административного регламента, запрос сведений, предусмотренных подпунктом 2.7.3 настоящего административного регламента, Центром не осуществляется.";

2) абзац первый подпункта 3.5.2 после слов "в конце месяца (квартала), в котором подано заявление," дополнить словами "заявление о регистрации

многодетной семьи или заявление о продлении срока действия удостоверения (справки) многодетной семьи,";

3) раздел 3 дополнить пунктом 3.12 следующего содержания:

"3.12. Особенности выполнения административных процедур при назначении мер социальной поддержки на основании заявления о регистрации многодетной семьи или заявления о продлении срока действия удостоверения (справки) многодетной семьи

3.12.1. Основанием для начала процедуры приема заявления с документами от заявителя (представителя заявителя) является передача личного дела заявителя специалистом Центра, ответственным за рассмотрение документов в рамках предоставления государственной услуги "Регистрация семьи в качестве многодетной и выдача удостоверения (справки) многодетной семьи", Специалисту Центра.

Срок исполнения действия – в день поступления личного дела заявителя.

3.12.2. Специалист Центра регистрирует заявление и документы на предоставление государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям" в день поступления личного дела заявителя.

3.12.3. Основанием для начала процедуры определения права заявителя на меры социальной поддержки и принятия решения о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки является рассмотрение документов, содержащихся в личном деле заявителя и сведений, полученных посредством системы межведомственного информационного взаимодействия.

При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 2.11 настоящего административного регламента, Специалист Центра готовит проект решения об отказе в назначении мер социальной поддержки в 2 экземплярах, подписывает его и передает вместе с представленными документами на проверку начальнику отдела Центра (уполномоченному специалисту).

3.12.4. В случае определения права заявителя на меры социальной поддержки Специалист Центра:

формирует в АИС "Социальный регистр населения Волгоградской области" и распечатывает проект решения о назначении мер социальной поддержки (с указанием размера и сроков выплаты);

приобщает проект решения о назначении мер социальной поддержки в личное дело заявителя;

подписывает проект решения о назначении мер социальной поддержки;

передает личное дело на проверку начальнику отдела Центра (уполномоченному специалисту).

3.12.5. Начальник отдела Центра (уполномоченный специалист) осуществляет проверку назначения мер социальной поддержки, размеров и срока выплаты либо обоснованность решения об отказе, подписывает проект решения и передает на подпись директору Центра (иному уполномоченному лицу).

3.12.6. Директор Центра (иное уполномоченное лицо) подписывает решение о назначении мер социальной поддержки или 2 экземпляра решения об отказе в назначении мер социальной поддержки.

3.12.7. Специалист Центра регистрирует решение о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки в журнале регистрации решений (регистрации заявлений) или при наличии технической возможности в электронном журнале регистрации обращений граждан.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных подпунктами 3.12.3 - 3.12.7 настоящего административного регламента, составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о регистрации многодетной семьи и выдачи удостоверения (справки) многодетной семьи (решения о продлении срока действия удостоверения (справки) многодетной семьи).

3.12.8. Специалист Центра выполняет действия, предусмотренные подпунктом 3.4.6. настоящего административного регламента.

3.12.9. Иные административные процедуры выполняются в общем порядке."

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после официального опубликования.

Председатель комитета



Л.Ю.Заботина