**Методический материал**

**УСЛУГИ МФЦ**

 Развитие системы многофункциональных центров в России можно назвать одной из самых удачных реформ правительства в системе взаимодействия государственных и муниципальных органов с гражданами. Сама идея МФЦ – услуги в режиме «одного окна» быстро показала свою востребованность и удобство. Со стороны населения все большее число физических и юридических лиц пользуется возможностями данных центров, а со стороны государства постоянно расширяется перечень задействованных в работе учреждений.

**ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ**

Какие услуги предоставляет МФЦ, определяется Постановлением Правительства РФ от 27 сентября 2011 г. № 797. Оно содержит перечень обязательных и рекомендованных услуг, которые должны или могут быть оказаны в режиме «одного окна»

К обязательным услугам, оформляемым в любом МФЦ, относятся: прием документов, выдача и замена паспортов РФ и загранпаспортов, регистрационный учет граждан (МВД); регистрация недвижимого имущества и сделок с ним, кадастровый учет (Росреестр); прием заявлений, касающихся пенсионного и социального обеспечения со стороны СФР по РД; предоставление сведений от ведомств МВД и ФССП РФ. Перечень рекомендуемых услуг куда более широк и определяется на уровне муниципалитетов, отвечающих за деятельность многофункциональных центров.

**СПИСОК НАИБОЛЕЕ РАСПРОСТРАНЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**Услуги МВД**

1. Выдача, замена паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации

**Как получить услугу?**

• Лично, либо через законного представителя в офисах МФЦ.

**Категории заявителей**

• Физическое лицо

**По замене паспортов в случае:**

• достижения 20-летнего возраста;

• достижения 45-летнего возраста;

• изменения гражданином в установленном порядке фамилии, имени, отчества, сведений о дате (число, месяц, год) и (или) месте рождения;

• изменения пола;

• непригодности паспорта для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин;

• обнаружения неточности или ошибочности произведенных в паспорте записей;

• существенного изменения внешности;

**Стоимость и порядок оплаты**

• За выдачу нового паспорта взимается государственная пошлина в размере -300 рублей;

• За выдачу паспорта взамен утраченного или пришедшего в негодность - 1 500 рублей;

• За выдачу паспорта детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, государственная пошлина не взимается

**Сроки оказания услуги**

• 5 дней (независимо от места обращения на территории РФ)

**Необходимые документы**

Для получения паспорта по достижении 14-лет

• Заявление о выдаче (замене) паспорта по форме N 1П;

• Свидетельство о рождении;

• Две личные фотографии, соответствующие требованиям Административного регламента;

• Документ, удостоверяющий наличие гражданства РФ несовершеннолетнего гражданина;

• Реквизиты квитанции об уплате государственной пошлины.

**Для замены паспорта по достижении возраста, или в иных случаях**

• Заявление о выдаче (замене) паспорта по форме N 1П,

• Свидетельство о рождении (оригинал )(при обращении по достижении 14-летнего возраста; изменением пола, внешности; при замене в связи с обнаружением неточности или ошибочности произведенных в паспорте записей; при замене в связи с непригодностью паспорта для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин)

• Две личные фотографии, соответствующие требованиям Административного регламента, в случае необходимости оформления временного удостоверения личности представляется дополнительная фотография.

• Паспорт гражданина РФ, подлежащий замене (в случае замены паспорта гражданина РФ);

• Реквизиты квитанции об уплате государственной пошлины;

• Документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте (документы воинского учета (при наличии соответствующего основания); свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (при наличии указанного факта); свидетельства о рождении детей-граждан РФ, не достигших 14-летнего возраста (при наличии).

2. **Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации**

**Как получить услугу**?

• Лично, либо через законного представителя в офисах МФЦ.

**Категории заявителей**

• Граждане Российской Федерации

**Стоимость и порядок оплаты**

• получение паспорта нового поколения гражданином Российской Федерации, достигшим 18-летнего возраста: 5000 руб;

• получение паспорта нового поколения несовершеннолетним гражданином Российской Федерации в возрасте от 14 лет до 18 лет: 5000 руб;

• получение паспорта нового поколения несовершеннолетним гражданином Российской Федерации в возрасте до 14 лет: 2500 руб.

**Сроки оказания услуги**:

• до 1 месяца (при подаче документов по месту жительства заявителя) (с момента получения документов органом);

• до 2-х месяцев (при подаче документов не по месту жительства заявителя) (с момента получения документов органом);

**Необходимые документы**

**Для оформления паспорта гражданам, достигшим 18-летнего возраста**:

• Паспорт гражданина РФ

• Заявление о выдаче паспорта

• Военный билет (при наличии) - для заявителей мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, проживающих на территории Российской Федерации;

Также потребуется указать сведения о месте работы (службы, учебы) в течение последних 10 лет (указанием полного наименования организации, и адреса нахождения)

3. **Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (в части приема и выдачи документов о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации**)

**Как получить услугу?**

• Лично, либо через законного представителя в офисах МФЦ.

**Стоимость и порядок оплаты**

• Услуга предоставляется бесплатно

 **Сроки оказания услуги**

• в течение 3-х дней (с момента получения заявления в МВД)

**Категории получателей**

• Физические лица

**Необходимые документы**

Для регистрации по месту жительства гражданин представляет:

• Документ, удостоверяющий личность заявителя;

• Заявление о регистрации по месту жительства;

* Документ удостоверяющий личность собственника ( при подаче документов на прописку после 14 лет)

• Документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение (заявление лица (лиц), предоставившего гражданину жилое помещение, договор, свидетельство о государственной регистрации права (права собственности на жилое помещение), решение суда о признании права пользования жилым помещением либо иной документ или его надлежащим образом заверенная копия, подтверждающие наличие права пользования жилым помещением). Для регистрации достаточно представления одного из перечисленных документов

**Услуги Росреестра**

1. **Государственная услуга государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним**

**Как получить услугу**?

• Лично, либо через законного представителя в офисах МФЦ.

**Стоимость и порядок оплаты**

• постановка на кадастровый учет осуществляется бесплатно;

• 350 руб - регистрация права на земельный участок;

• 2 000 руб - регистрация права объекта недвижимости физическим лицом;

• 22 000 руб - регистрация права юридическим лицом.

**Сроки оказания услуги**

• 9 рабочих дней, с даты приема в МФЦ заявления на осуществление государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов;

• 12 рабочих дней, с даты приема в МФЦ заявления на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов;

• 5 рабочих дней, с даты приема в МФЦ заявления на осуществление государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов на основании нотариально удостоверенной сделки, свидетельства о праве на наследство, свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов;

• 7 рабочих дней, с даты приема в МФЦ заявления на осуществление государственной регистрации ипотеки жилого помещения и прилагаемых к нему документов.

**Категории получателей**

• Физические лица

• Юридические лица

2**. Государственная услуга по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости**

**Как получить услугу**?

• Лично, либо через законного представителя в офисах МФЦ.

**Стоимость и порядок оплаты**

• в зависимости от вида запрашиваемых сведений

**Услуги Федеральной налоговой службы Российской Федерации**

**1. Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве**

**индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств**

**Как получить услугу?**

• Лично, либо через законного представителя в офисах МФЦ.

**Стоимость и порядок оплаты**

• Бесплатно

**Сроки оказания услуги**

• в течение 3 рабочих дней со дня предоставления документов в Инспекцию ( создание ИП/ ЮЛ, реорганизация и ликвидация ЮЛ)

• в течение 5 рабочих дней со дня предоставления документов в Инспекцию( внесение изменений , ликвидация ИП)

 **Категории получателей**

• Гражданин Российской Федерации

• Иностранный гражданин

• Лицо без гражданства

**Необходимые документы**

Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей:

• Подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по утвержденной форме Р21001

• Копия документа, удостоверяющего личность гражданина/ иностранного гражданина, регистрируемого в качестве ИП/ регистрируемого в качестве ИП лица без гражданства;

• Нотариально удостоверенное согласие родителей, усыновителей или попечителя на осуществление предпринимательской деятельности физическим лицом, регистрируемым в качестве индивидуального предпринимателя, либо копия свидетельства о заключении брака физическим лицом, регистрируемым в качестве индивидуального предпринимателя, либо копия решения органа опеки и попечительства или копия решения суда об объявлении физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, полностью дееспособным• Копия документа, подтверждающего право физического лица, регистрируемого в качестве ИП, временно или постоянно проживать в РФ(если физическое лицо, регистрируемое в качестве ИП является иностранным гражданином или лицом без гражданства)

• Документ об уплате государственной пошлины (может быть предоставлен заявителем по собственной инициативе) в случае направления документов в ИФНС не в электронном виде.

Государственная регистрация юридических лиц:

• Подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме №Р11001(При представлении в МФЦ документов на государственную регистрацию юридического лица (внесение изменений, прекращение деятельности) требуется свидетельствования в нотариальном порядке подписи заявителя на заявлении.)

• Решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством РФ;

• Учредительные документы юридического лица в двух экземплярах

• Выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса иностранного юридического лица - учредителя;

• Документ об уплате государственной пошлины (может быть предоставлен заявителем по собственной инициативе) в случае направления документов в ИФНС не в электронном виде.

**Результат оказания услуги**

• Свидетельство о государственной регистрации ЮЛ, ИП, КФХ;

• Решение об отказе в государственной услуге;

• Лист записи ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

2. **Прием заявления физического лица о постановке на учет в налоговом органе и выдача (повторная выдача) физическому лицу свидетельства о постановке на учет (получение ИНН)**

**Как получить услугу**?

• Лично, либо через законного представителя в офисах МФЦ.

**Стоимость и порядок оплаты**

• бесплатно

**Сроки оказания услуги**

• 5 рабочих дней с момента поступления документов в Орган

**Категории получателей**

• Физические лица

**Необходимые документы**

• Заявление по форме;

• Документ, удостоверяющий личность заявителя;

• Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства заявителя;

• Документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя заявителя;

**Результат оказания услуги**

• Получение свидетельства ИНН;

• Отказ в предоставлении государственной услуги.

**Услуги Пенсионного Фонда Российской Федерации**

1. **Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал**

**Как получить услугу?**

• Лично, либо через законного представителя в офисах МФЦ.

**Стоимость и порядок оплаты**

• Услуга предоставляется бесплатно

**Сроки оказания услуги**

• 15 календарных дней с даты приема заявления (заявления, поданного до 1 января 2021 года);

• 5 рабочих дней с даты приема заявления (заявления, поданного начиная с 1 января 2021 года)

**Категории получателей**

• Гражданин Российской Федерации:

* женщины, родившие (усыновившие) второго ребенка начиная с 1 января 2007 года;
* женщины, родившие (усыновившие) третьего ребенка или последующих детей начиная с 1 января 2007 года, если ранее они не воспользовались правом на дополнительные меры государственной поддержки;
* мужчины, являющиеся единственными усыновителями второго, третьего ребенка или последующих детей, ранее не воспользовавшихся правом на дополнительные меры государственной поддержки, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу начиная с 1 января 2007 года;
* женщины, родившие (усыновившие) первого ребенка начиная с 1 января 2020 года;
* мужчины, являющиеся единственными усыновителями первого ребенка, ранее не воспользовавшихся правом на дополнительные меры государственной поддержки, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу начиная с 1 января 2020 года.

**Необходимые документы**

• Заявление о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;

• Документ, удостоверяющий личность заявителя (копии документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате);

• Документы, подтверждающие изменение персональных данных заявителя в случае необходимости подтверждения родственных отношений с детьми (свидетельство о браке, свидетельство о перемене фамилии (имени, отчества), свидетельство о расторжении брака);

• Документ, подтверждающий рождение (усыновление) детей (в случаях, когда регистрация рождения (усыновления) ребенка (детей) произведена компетентным органом иностранного государства, к заявлению представляются документы, подтверждающие рождение (усыновление) детей;

• Документ, удостоверяющий личность доверенного лица или законного представителя

• Документ, удостоверяющий полномочия законного представителя или доверенного лица

Гражданин вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

• Документ, подтверждающий принадлежность к гражданству Российской Федерации ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки;

• Документ, подтверждающий рождение (усыновление) ребенка (детей);

• Документ, подтверждающий смерть женщины, родившей (усыновившей) детей, объявление ее умершей, лишение ее родительских прав, совершение ею в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности

• Документ, подтверждающий отмену усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на дополнительные меры государственной поддержки;

• Документ, подтверждающий смерть родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), объявление умершими родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), лишение родителей родительских прав, совершение родителями (усыновителями) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности.

**Результат оказания услуги**

• Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в форме электронного документа в случае наличия права на дополнительные меры государственной поддержки;

• Отказ в выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал в случае отсутствия права на дополнительные меры государственной поддержки

2**. Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.**

**Как получить услугу?**

• Лично

• Через законного представителя

**Стоимость и порядок оплаты**

• Услуга предоставляется бесплатно

**Сроки оказания услуги**

• 30 календарных дней с даты приема заявления (заявления, поданного до 1 января 2021 года);

• 10 рабочих дней с даты приема заявления (заявления, поданного начиная с 1 января 2021 года)

**Категории получателей**

• Гражданин Российской Федерации(являющийся получателем сертификата МСК)

Необходимые документы

-Оплата платных образовательных услуг, оплата расходов, связанных с получением образования

• Заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала

• Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования владельца сертификата

• Документ, удостоверяющий личность, место жительства (пребывания) владельца сертификата

• Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств материнского капитала (в случае подачи заявления о распоряжении опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка (детей))

• Документ, удостоверяющий личность, место жительства (пребывания) представителя (в случае, если владелец сертификата обращается за государственной услугой через представителя)

• Документ, удостоверяющий полномочия представителя (в случае, если владелец сертификата обращается за государственной услугой через представителя)

• Документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия

• Заверенная образовательным учреждением копия договора на оказание платных образовательных услуг

• Договор найма жилого помещения в общежитии (с указанием суммы и сроков внесения платы)

• Справка из образовательной организации, подтверждающая факт проживания ребенка (детей) в общежитии

• Договор между образовательной организацией и лицом, получившим сертификат, включающий в себя обязательства организации по содержанию ребенка (детей) и (или) присмотру и уходу за ребенком (детьми) в образовательной организации и расчет размера платы за содержание ребенка (детей) и (или) присмотр и уход за ребенком (детьми) в образовательной организации

-**Улучшение жилищных условий**

• Заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала

• Документ, удостоверяющий личность, место жительства (пребывания) владельца сертификата

• Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств материнского капитала (в случае подачи заявления о распоряжении опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка (детей))

• Документ, удостоверяющий личность, место жительства (пребывания) представителя (в случае, если владелец сертификата обращается за государственной услугой через представителя)

• Документ, удостоверяющий полномочия представителя (в случае, если владелец сертификата обращается за государственной услугой через представителя)

• Документ, удостоверяющий личность супруга лица, получившего сертификат, и его регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания (в случае если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг лица, получившего сертификат, либо если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства осуществляются супругом лица, получившего сертификат)

• Свидетельство о браке (в случае если стороной сделки либо обязательств по приобретению или строительству жилья является супруг лица, получившего сертификат, либо если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства осуществляются супругом лица, получившего сертификат)

• Документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия

• Документы, необходимые для направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату приобретаемого жилого помещения

• Документы, необходимые для направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве

• Документы, необходимые для направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации

• Документы, необходимые для направления части средств материнского (семейного) капитала на осуществляемые строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства без привлечения строительной организации, первоначально в сумме, не превышающей 50 процентов

• Документы, необходимые для направления части средств материнского (семейного) капитала на осуществляемые строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства без привлечения строительной организации, по истечении 6 месяцев со дня первоначального направления части средств

• Документы, необходимые для направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на компенсацию затрат, понесенных на строительство объекта индивидуального жилищного строительств

• Документы, необходимые для направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала в качестве платежа в счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в жилищный, жилищно-строительный, жилищный накопительный кооператив

• Документы, необходимые для направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилья

• Документы, необходимые для направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на строительство жилья по договору долевого строительства

• Документы, необходимые для направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на строительство объекта индивидуального жилищного строительства

• Документы, необходимые для направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на приобретение или строительство жилья либо по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилья

-**На формирование накопительной пенсии женщины**

• Заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала

• Документ, удостоверяющий личность, место жительства (пребывания) владельца сертификата

• Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств материнского капитала (в случае подачи заявления о распоряжении опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка (детей))

• Документ, удостоверяющий личность представителя (в случае, если владелец сертификата обращается за государственной услугой через представителя)

• Документ, удостоверяющий полномочия представителя (в случае, если владелец сертификата обращается за государственной услугой через представителя)

-**На приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов**

• Заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала

• Документ, удостоверяющий личность, место жительства (пребывания) владельца сертификата

• Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств материнского капитала (в случае подачи заявления о распоряжении опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка (детей))

• Документ, удостоверяющий личность представителя (в случае, если владелец сертификата обращается за государственной услугой через представителя)

• Документ, удостоверяющий полномочия представителя (в случае, если владелец сертификата обращается за государственной услугой через представителя)

• Индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида

• Документы, подтверждающие расходы по приобретению товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов

• Реквизиты счета владельца сертификата в кредитной организации

• Акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество

-**На ежемесячную выплату в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка**

• Заявление о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала

• Документ, удостоверяющий личность, место жительства (пребывания) владельца сертификата

• Сведения о доходах членов семьи за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (отсчет указанного двенадцатимесячного периода начинается за шесть месяцев до даты подачи заявления о назначении такой ежемесячной выплаты)

• Документы, подтверждающие рождение (усыновление) детей

• Разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств материнского капитала (в случае подачи заявления о распоряжении опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка (детей))

• Документ, удостоверяющий личность представителя (в случае, если владелец сертификата обращается за государственной услугой через представителя)

• Документ, удостоверяющий полномочия представителя (в случае, если владелец сертификата обращается за государственной услугой через представителя)

• Реквизиты счета владельца сертификата в кредитной организации

• Справка из военного комиссариата о призыве родителя (супруга родителя) на военную службу

**Результат оказания услуги**

• Уведомление о принятом решении об удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала;

• Уведомление о принятом решении об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала;

**Региональные услуги**

1. **Назначение единовременного пособия при рождении ребенка**.

**Как получить услугу?**

• Лично, либо через законного представителя в офисах МФЦ.

**Стоимость и порядок оплаты**

• Услуга предоставляется бесплатно

**Сроки оказания услуги**

• 10 рабочих дней с момента обращения заявителя

**Категории получателей**

• Физические лица (граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Республики Дагестан):

* Постоянно проживающим на территории РД иностранным гражданам и лицам без гражданства, а также беженцам

**Необходимые документы**

• Заявление о назначении пособия;

• Документ, удостоверяющий личность. В случае если родители состоят в браке, предоставляются документы, удостоверяющие личность обоих родителей. В случае обращения отца ребенка, не состоящего в браке, дополнительно представляется документ, удостоверяющий личность матери ребенка, или свидетельство о смерти матери ребенка (в случае ее смерти), в случае выдачи такого свидетельства компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

• Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени гражданина (в случае подачи заявления представителем);

• Свидетельство о рождении ребенка.

• Документы, подтверждающие семейное положение родителя и родственные связи между ребенком и родителем (в случае непрослеживания родственной связи между ребенком и родителем): свидетельства о заключении брака, или о расторжении брака, или об установлении отцовства, или о перемене имени, в случае выдачи таких свидетельств компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, или выписка из решения суда о расторжении брака. В случае если брак не заключался, сведения об этом указываются в заявлении;

• Решение суда, устанавливающее место жительства гражданина, - при наличии;

• Документ, подтверждающий фактическое проживание ребенка с одним из родителей (в случае обращения за назначением дополнительного пособия при рождении первого ребенка одновременно двух родителей, не состоящих в браке);

• Реквизиты счета в кредитной организации.

Документы, представленные в копиях, должны быть заверены в установленном порядке.

Единовременное пособие при рождении ребенка назначается и выплачивается, если обращение за назначением дополнительного пособия при рождении ребенка последовало в течение шести месяцев со дня рождения ребенка.

**Результат оказания услуги**

• Назначение единовременного пособия при рождении.

• Отказ в назначении единовременного пособия при рождении

**2. Предоставление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка с 1 января 2018 года. (Рожденным до 31.12.2022 года включительно)**

**Как получить услугу?**

• Лично, либо через законного представителя в офисах МФЦ.

**Стоимость и порядок оплаты**

• Услуга предоставляется бесплатно

**Сроки оказания услуги**

• 10 рабочих дней

**Категории получателей**

• Физические лица (граждане РФ, постоянно проживающие на территории Волгоградской области, среднедушевой доход семьи которых не превышает 2-кратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в субъекте РФ)

**Необходимые документы**

• Заявление на предоставление государственной услуги установленной формы;

• Документы, удостоверяющие личность, подтверждающие место жительства заявителя;

• Документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя, -в случае подачи заявления через представителя;

• Документы, подтверждающие рождение (усыновление) ребенка:

• Свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка (детей) либо выписка из решения об установлении над ребенком опеки;

• Документы, подтверждающие смерть женщины, объявление ее умершей, лишение ее родительских прав, отмену усыновления - для лиц, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона от 29 декабря 2017 г. N -ФЗ "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей";

• Документ, подтверждающий расторжение брака;

• Сведения о доходах членов семьи за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (отсчет указанного двенадцатимесячного периода начинается за шесть месяцев до даты подачи заявления о назначении такой ежемесячной выплаты): в случае если заявители работают по линии силовых структур

* Справка с места работы (службы, учебы) либо иной документ, подтверждающий доход каждого члена семьи;

• Документ, подтверждающий реквизиты счета в кредитной организации, открытого на заявителя:

* Договор банковского вклада (счета);
* Согласие на обработку персональных данных

Документы, представленные в копиях, должны быть заверены в установленном порядке.

**Результат оказания услуги**

• Решение о назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.

• Решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.

**3. Предоставление гражданам субсидий на оплату ЖКУ.**

**Как получить услугу?**

• Лично, либо через законного представителя в офисах МФЦ.

**Категории заявителей**:

• Собственники (наниматели) жилых помещений, расходы которых на оплату жилого помещения и коммунальных услуг превышает величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.

**Сроки оказания услуги:**

• 10 дней.

**Срок, на который назначается субсидия:**

• 6 месяцев.

**Необходимые документы:**

• Правоустанавливающие документы на жилую площадь;

• Документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

• Справки о доходах за последнее 6 месяцев предшествовавших месяцу перед подачей документов; (доходы заявитель предоставляет, если члены семьи работают по линии силовых структур)

• Квитанции об оплате за коммунальные услуги за 6 месяцев перед подачей документов.

**УСЛУГИ В МФЦ – БЕСПЛАТНЫ!**

 Все государственные и муниципальные услуги, оказываемые многофункциональными центрами, являются бесплатными для населения. За результат оказания государственных услуг никакая оплата, кроме установленных законодательством госпошлин, взиматься не должна. Не предусмотрена она даже для сокращения сроков предоставления услуг. Если от вас настойчиво просят или требуют иное – это 100% повод для обращения с жалобой на МФЦ в прокуратуру.

Однако не стоит забывать, что и отдельные виды платных услуг в центрах «Мои документы» возможны и законны. Перечень их определяется индивидуально в каждом месте оказания, но вот характер они должны иметь исключительно сопровождающий и информационно-технический. К примеру, это может быть составление договоров и доверенностей, юридические консультации и т.д.