



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 04.04.2025

г. Краснодар

№ 411

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата ежегодной
денежной выплаты многодетным семьям»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае», постановлением главы администрации Краснодарского края от 31 марта 2005 г. № 271 «О Порядке предоставления ежегодной денежной выплаты многодетным семьям» и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной денежной выплаты многодетным семьям» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrasnodar.ru;

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2013 г. № 1697 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежегодной денежной выплаты многодетным семьям»;

2) пункт 16 приказа министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 9 октября 2014 г. № 750 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края»;

3) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 28 октября 2015 г. № 1226 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2013 года № 1697 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по социальной поддержке многодетных семей»;

4) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 10 октября 2016 г. № 1272 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2013 года № 1697 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по социальной поддержке многодетных семей»;

5) приказ Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 23 октября 2017 г. № 1671 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2013 года № 1697 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по социальной поддержке многодетных семей»;

6) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18 мая 2018 г. № 660 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2013 года № 1697 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по социальной поддержке многодетных семей»;

7) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 24 сентября 2019 г. № 1715 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2013 г. № 1697 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по социальной поддержке многодетных семей»;

8) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 6 августа 2020 г. № 1085 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2013 г. № 1697 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежегодной денежной выплаты многодетным семьям»;

9) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 23 сентября 2021 г. № 1505 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2013 г. № 1697 «Об утверждении административного регламента

предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежегодной денежной выплаты многодетным семьям».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Костанова А.И.

5. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 04.04.2025 № 411

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата ежегодной денежной
выплаты многодетным семьям»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной денежной выплаты многодетным семьям» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления органами социальной защиты населения Краснодарского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной денежной выплаты многодетным семьям» (далее – Услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение Услуги, являются один из родителей (усыновитель, опекун, попечитель) детей из многодетной семьи (далее – заявители).

1.2.2. За получением государственной услуги может обратиться доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение Услуги (далее – представитель заявителя).

**1.3. Требования предоставления заявителю государственной
услуги в соответствии с вариантом предоставления
государственной услуги, соответствующим признакам
заявителя, определенным в результате анкетирования,
проводимого органом, предоставляющим услугу,
а также результата, за предоставлением
которого обратился заявитель**

1.3.1. Услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с общими признаками заявителей (представителя заявителя), а также комбинациями значений признаков, указанными в приложении 1 к Регламенту.

1.3.2. Услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю заявителя) в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

1.3.3. Вариант предоставления Услуги определяется исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (представитель заявителя) согласно приложению 1 к Регламенту.

1.3.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

1.3.5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал), на интерактивном портале социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (<https://soc23.ru>) (далее – Интерактивный портал) и на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение и выплата ежегодной денежной выплаты многодетным семьям.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление Услуги осуществляется государственными казенными учреждениями Краснодарского края – управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края по месту жительства или по месту пребывания заявителя при условии, что его место жительства расположено на территории Краснодарского края (далее – Учреждение).

2.2.2. В предоставлении Услуги государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ) принимает участие в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление Услуги.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением Услуги для всех вариантов результатами предоставления Услуги являются (один из):

решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа).

Выдача дубликата, а также формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

уведомление о предоставлении Услуги.

Факт получения заявителем (представителем заявителя) результата предоставления Услуги фиксируется в информационной системе программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

Результаты предоставления Услуги заявитель (представитель заявителя) по выбору вправе получить:

в форме электронного документа (в том числе в личном кабинете на Едином и Региональном порталах), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Учреждении;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем (представителем заявителя) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.3.2. Результатом обращения заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги является:

решение о внесении изменений (письменная форма);

решение об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем (представителем заявителя) результата предоставления Услуги фиксируется в информационной системе программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

Результат предоставления Услуги в виде решения о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа заявитель (представитель заявителя) по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа (в том числе в личном кабинете на Едином и Региональном порталах), подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Учреждении;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем (представителем заявителя) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.3.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в Учреждение за получением копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о предоставлении Услуги либо об отказе в ее предоставлении принимается Учреждением в течение 15 рабочих дней со дня приема заявления со всеми необходимыми документами, а при направлении заявления и документов по почте, в электронной форме или через МФЦ – в течение 15 рабочих дней со дня их получения Учреждением.

Решение о единовременном предоставлении Услуги либо об отказе в ее предоставлении принимается в течение 15 рабочих дней со дня обращения – в случае подачи заявления о единовременном предоставлении одновременно с заявлением о предоставлении Услуги; в течение 7 рабочих дней со дня обращения – в случае обращения после принятия Учреждением решения о предоставлении Услуги, а при направлении заявления и документов по почте, в электронной форме или через МФЦ – в течение 15 рабочих дней со дня их получения Учреждением.

Уведомление о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении должностное лицо Учреждения направляет заявителю не позднее чем через 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

2.4.2. Выплата Услуги осуществляется Учреждением на счет, открытый заявителю в кредитной организации на территории Российской Федерации за квартал, в котором подано обращение, – в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о назначении, за последующие кварталы – до 28-го числа первого месяца каждого квартала.

Единовременная выплата Услуги осуществляется Учреждением на счет, открытый заявителю в кредитной организации на территории Российской Федерации за календарный год, в котором подано заявление, – единовременно без разделения на поквартальные выплаты в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о ее предоставлении; за последующие календарные годы – единовременно без разделения на поквартальные выплаты до 28 января.

2.4.3. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставле-

ния государственной услуги документе, в том числе при обращении в электронном виде, не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации в Учреждении заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих Услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещены на официальном сайте министерства, на Едином портале, Региональном портале и Интерактивном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель) должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

Способы подачи заявления о предоставлении Услуги приводятся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для приостановления Услуги или отказа в предоставлении Услуги содержатся

в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги непосредственно в Учреждении, а также результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Для всех вариантов предоставления Услуги прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем (представителем заявителя) непосредственно в Учреждение, осуществляется уполномоченным должностным лицом Учреждения в день подачи указанного заявления и документов.

2.11.2. Для всех вариантов предоставления Услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, осуществляется уполномоченным должностным лицом Учреждения в день поступления указанного заявления и документов в Учреждение.

2.11.3. Регистрация заявления (запроса) и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, поступивших в Учреждение в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

На официальном сайте министерства, а также на Региональном портале, размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых Учреждением предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информацион-

ные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальном сайте министерства, а также на Региональном портале, размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявлений на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставления Услуги в соответствии с вариантом предоставления, об удобстве информирования заявителя (его представителя) о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Иные Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги: программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

2.14.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, поданные в электронной форме, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной

подписью заявителя (необходимость дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме в этом случае отсутствует).

2.14.4. Документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в Учреждение лично или посредством МФЦ либо без использования электронных носителей посредством Регионального портала.

2.14.5. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему Услуги по экстерриториальному принципу.

2.14.6. Учреждение при предоставлении Услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления Услуги, на бумажном носителе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. При обращении заявителя (представителя заявителя) за Услугой, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

3.1.1.1. Вариант 1: Заявитель, обратившийся за предоставлением Услуги.

3.1.1.2. Вариант 2: Представитель заявителя, обратившийся за предоставлением Услуги.

3.1.1.3. Вариант 3: Заявитель, обратившийся за единовременным предоставлением Услуги.

3.1.1.4. Вариант 4: Представитель заявителя, обратившийся за единовременным предоставлением Услуги.

3.1.1.5. Вариант 5: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном заявителю (представителю заявителя) в результате предоставления Услуги документе.

3.1.2. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.1.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в Учреждение за получением копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя (представителя заявителя), в процессе которого устанавливается результат Услуги, за

предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется:

в Учреждении;

в МФЦ;

посредством Единого портала или Регионального портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Учреждением в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Описание варианта предоставления государственной услуги для Варианта 1

3.3.1. Общие требования.

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, а при направлении заявления и документов по почте, в электронной форме или через МФЦ – в течение 15 рабочих дней со дня их получения Учреждением.

3.3.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги (один из):

решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа).

Выдача дубликата и формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрены.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются (один из):

уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

уведомление о предоставлении Услуги.

3.3.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.3.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Административные процедуры.

3.3.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Представление заявителем документов и заявления осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала, в МФЦ, в Учреждение, посредством почтовой связи.

3.3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги (по форме, предусмотренной приложением 1 к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 30 августа 2024 г. № 1414 «Об утверждении формы заявления о предоставлении ежегодной денежной выплаты, формы заявления о единовременном предоставлении ежегодной денежной выплаты и формы заявления об отказе в единовременном предоставлении ежегодной денежной выплаты» (далее – приказ № 1414);

копия документа о рождении ребенка (детей), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется на всех детей до 18 лет и детей в возрасте от 18 до 23 лет – в случае их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность) – в случае регистрации акта (актов) гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения лицо, обратившееся за Услугой, вправе его не представлять);

копия документа о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется, если заключен брак) – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения лицо, обратившееся за Услугой, вправе его не представлять);

копия документа, выданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, содержащего сведения о периоде обучения по очной форме – для детей в возрасте от 18 до 23 лет, входящих в состав многодетной семьи, обучающихся в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения лицо, обратившееся за Услугой, вправе его не представлять);

копия решения суда, определяющего проживание несовершеннолетнего ребенка с заявителем после расторжения брака – в случае, если после расторжения брака проживание несовершеннолетнего ребенка определено судом (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения лицо, обратившееся за Услугой, вправе его не представлять);

копия документа, содержащего реквизиты счета, открытого в кредитной организации на территории Российской Федерации на имя лица, обращающегося за Услугой.

3.3.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о документе, удостоверяющем личность лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о гражданстве Российской Федерации лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о рождении детей;

сведения о перемене имени;

сведения о регистрации брака (расторжении брака);

смерти супруга (супруги) и детей лица, обратившегося за Услугой;

сведения об установлении (отмене) опеки (попечительства) над детьми;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;

сведения об обучении в государственных (муниципальных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме детей в возрасте от 18 до 23 лет, входящих в состав многодетной семьи;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о приобретении детьми дееспособности в связи с эмансипацией.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

личное обращение в Учреждение – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

почтовым отправлением – копия паспорта или иного документа, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющим личность, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.3.2.4. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования

усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

3.3.2.5. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Учреждение, Единый портал и Региональный портал.

3.3.2.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

в Учреждении – 1 рабочий день;

в МФЦ (в том числе с учетом экстерриториальности) – 2 рабочих дня;

через Единый портал, Региональный портал, посредством почтовой связи – 1 рабочий день после поступления заявления и документов.

3.3.2.7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо в его территориальном органе:

сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о документе, удостоверяющем личность лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о гражданстве Российской Федерации лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведения о рождении детей, перемене имени, регистрации брака (расторжении брака), смерти супруга (супруги) и детей лица, обратившегося за Услугой;

в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения об установлении (отмене) опеки (попечительства) над детьми;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;

сведения об обучении в государственных (муниципальных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме детей в возрасте от 18 до 23 лет, входящих в состав многодетной семьи;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо его территориальном органе сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

в управлении социальной защиты населения соответствующего муниципального образования документы, указанные в абзацах третьем – шестом подпункта 3.3.2.2 Регламента – в случае, если ранее в управление социальной защиты населения соответствующего муниципального образования предоставлялись такие документы;

в государственных (муниципальных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность, сведения об обучении по очной форме детей в возрасте от 18 до 23 лет, входящих в состав многодетной семьи – в случае отсутствия технической возможности запросить сведения в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.3.2.8. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 18 лет либо истечение периода обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме, – в случае если он не продолжил обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

прекращение обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 23 лет – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

нахождение в составе семьи менее трех детей;

непредставление или представление в неполном объеме документов, указанных в подпункте 3.3.2.2 Регламента;

предоставление недостоверных сведений;

наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного;

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел его территориальном органе запрашиваемых сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления лицом, обратившемся за Услугой, документа, содержащего такие сведения, в том числе документа, содержащего сведения о месте жительства

(за исключением сведений о месте жительства несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет);

отсутствие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния запрашиваемых сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления лицом, обратившемся за Услугой, документа, содержащего такие сведения;

отсутствие у членов многодетной семьи места жительства на территории Краснодарского края;

принятие Учреждением решения о предоставлении Услуги другому члену многодетной семьи;

получение меры социальной поддержки, предусмотренной Порядком предоставления ежегодной денежной выплаты многодетным семьям, утвержденным постановлением главы администрации Краснодарского края от 31 марта 2005 г. № 271, по тем же основаниям в соответствии с федеральным законодательством, Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае» или иными нормативными правовыми актами Краснодарского края.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня обращения.

3.3.2.9. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

направляются по почте, при личном обращении в Учреждение, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (в зависимости от места подачи документов);

направляются по почте, при личном обращении в Учреждение, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги (по выбору заявителя);

направляются по почте, при личном обращении в Учреждение, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – уведомление о предоставлении Услуги (в зависимости от места подачи документов).

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи, либо при личном обращении в Учреждение.

3.4. Описание варианта предоставления государственной услуги для Варианта 2

3.4.1. Общие требования.

3.4.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, а при направлении заявления и документов по почте, в

электронной форме или через МФЦ – в течение 15 рабочих дней со дня их получения Учреждением.

3.4.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги (один из):

решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа).

Выдача дубликата и формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрены.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются (один из):

уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

уведомление о предоставлении Услуги.

3.4.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.4.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Административные процедуры.

3.4.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем документов и заявления осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала, в МФЦ, в Учреждение, посредством почтовой связи.

3.4.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги (по форме, предусмотренной приложением 1 к Порядку);

копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

копия документа о рождении ребенка (детей), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется на всех детей до 18 лет и детей в возрасте от 18 до 23 лет – в случае их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность) – в случае регистрации акта (актов) гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения лицо, обратившееся за Услугой, вправе его не представлять);

копия документа о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется, если заключен брак) – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения лицо, обратившееся за Услугой, вправе его не представлять);

копия документа, выданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, содержащего сведения о периоде обучения по очной форме – для детей в возрасте от 18 до 23 лет, входящих в состав многодетной семьи, обучающихся в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения лицо, обратившееся за Услугой, вправе его не представлять);

копия решения суда, определяющего проживание несовершеннолетнего ребенка с заявителем после расторжения брака – в случае, если после расторжения брака проживание несовершеннолетнего ребенка определено судом (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения лицо, обратившееся за Услугой, вправе его не представлять);

копия документа, содержащего реквизиты счета, открытого в кредитной организации на территории Российской Федерации на имя лица, обращающегося за Услугой.

3.4.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о документе, удостоверяющем личность лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о гражданстве Российской Федерации лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о рождении детей;

сведения о перемене имени;

сведения о регистрации брака (расторжении брака);

сведения о смерти супруга (супруги) и детей лица, обратившегося за Услугой;

сведения об установлении (отмене) опеки (попечительства) над детьми;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;

сведения об обучении в государственных (муниципальных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме детей в возрасте от 18 до 23 лет, входящих в состав многодетной семьи;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о приобретении детьми дееспособности в связи с эмансипацией.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

личное обращение в Учреждение – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

почтовым отправлением – копия паспорта или иного документа, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющим личность, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.4.2.4. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

3.4.2.5. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Учреждение, Единый портал и Региональный портал.

3.4.2.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

в Учреждении – 1 рабочий день;

в МФЦ (в том числе с учетом экстерриториальности) – 2 рабочих дня;

через Единый портал, Региональный портал, посредством почтовой связи – 1 рабочий день после поступления заявления и документов.

3.4.2.7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо в его территориальном органе:

сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о документе, удостоверяющем личность лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о гражданстве Российской Федерации лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведения о рождении детей, перемене имени, регистрации брака (расторжении брака), смерти супруга (супруги) и детей лица, обратившегося за Услугой;

в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения об установлении (отмене) опеки (попечительства) над детьми;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;

сведения об обучении в государственных (муниципальных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме детей в возрасте от 18 до 23 лет, входящих в состав многодетной семьи;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо его территориальном органе – сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

в управлении социальной защиты населения соответствующего муниципального образования – документы, указанные в абзацах четвертом – седьмом подпункта 3.4.2.2 Регламента - в случае, если ранее в управление социальной защиты населения соответствующего муниципального образования предоставлялись такие документы;

в государственных (муниципальных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность, сведения о периоде обучения по очной форме детей в возрасте от 18 до 23 лет, входящих в состав многодетной семьи – в случае отсутствия технической возможности запросить сведения в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере.

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документа.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.4.2.8. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 18 лет либо истечение периода обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме, – в случае если он не продолжил обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

прекращение обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме – в случае обу-

чения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 23 лет – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

нахождение в составе семьи менее трех детей;

непредставление или представление в неполном объеме документов, указанных в подпункте 3.3.2.2 Регламента;

предоставление недостоверных сведений;

наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного;

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел его территориальном органе запрашиваемых сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления лицом, обратившемся за Услугой, документа, содержащего такие сведения, в том числе документа, содержащего сведения о месте жительства (за исключением сведений о месте жительства несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет);

отсутствие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния запрашиваемых сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления лицом, обратившемся за Услугой, документа, содержащего такие сведения;

отсутствие у членов многодетной семьи места жительства на территории Краснодарского края;

принятие Учреждением решения о предоставлении Услуги другому члену многодетной семьи;

получение меры социальной поддержки, предусмотренной Порядком предоставления ежегодной денежной выплаты многодетным семьям, утвержденным постановлением главы администрации Краснодарского края от 31 марта 2005 г. № 271, по тем же основаниям в соответствии с федеральным законодательством, Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае» или иными нормативными правовыми актами Краснодарского края.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня обращения.

3.4.2.9. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

направляются по почте, при личном обращении в Учреждение, в МФЦ, в

личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (в зависимости от места подачи документов);

направляются по почте, при личном обращении в Учреждение, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги (по выбору заявителя);

направляются по почте, при личном обращении в Учреждение, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – уведомление о предоставлении Услуги (в зависимости от места подачи документов).

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи, либо при личном обращении в Учреждение.

3.5. Описание варианта предоставления государственной услуги для Варианта 3

3.5.1. Общие требования.

3.5.1.1. Максимальный срок варианта единовременного предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги – в случае подачи заявления о единовременном предоставлении одновременно с заявлением о предоставлении Услуги; в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для единовременного предоставления Услуги – в случае обращения после принятия Учреждением решения о предоставлении Услуги; а при направлении заявления и документов по почте, в электронной форме или через МФЦ – в течение 15 рабочих дней со дня их получения Учреждением.

3.5.1.2. Результатом варианта единовременного предоставления Услуги (один из):

решение о единовременном предоставлении Услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в единовременном предоставлении Услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа).

Выдача дубликата и формирование реестровой записи в качестве результата единовременного предоставления Услуги не предусмотрены.

Документами, содержащими решения о единовременном предоставлении Услуги, являются (один из):

уведомление об отказе в единовременном предоставлении Услуги;

уведомление о единовременном предоставлении Услуги.

3.5.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при единовременном предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для единовременного предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;
 принятие решения о единовременном предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 предоставление результата единовременного предоставления Услуги.

3.5.1.4. В настоящем варианте единовременного предоставления Услуги не приведена административная процедура – приостановление единовременного предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Административные процедуры.

3.5.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем документов и заявления осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала, в МФЦ, в Учреждение, посредством почтовой связи.

3.5.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для единовременного предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги (по форме, предусмотренной приложением 1 к приказу № 1414);

заявление о единовременном предоставлении Услуги (по форме, предусмотренной приложением 2 к приказу № 1414);

копия документа о рождении ребенка (детей), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется на всех детей до 18 лет и детей в возрасте от 18 до 23 лет – в случае их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность) – в случае регистрации акта (актов) гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения лицо, обратившееся за Услугой, вправе его не представлять);

копия документа о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется, если заключен брак) – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения лицо, обратившееся за Услугой, вправе его не представлять);

копия документа, выданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, содержащего сведения о периоде обучения по очной форме – для детей в возрасте от 18 до 23 лет, входящих в состав многодетной семьи, обучающихся в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения лицо, обратившееся за Услугой, вправе его не представлять);

копия решения суда, определяющего проживание несовершеннолетнего

ребенка с заявителем после расторжения брака – в случае, если после расторжения брака проживание несовершеннолетнего ребенка определено судом (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения лицо, обратившееся за Услугой, вправе его не представлять);

копия документа, содержащего реквизиты счета, открытого в кредитной организации на территории Российской Федерации на имя лица, обращающегося за Услугой.

3.5.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для единовременного предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о документе, удостоверяющем личность лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о гражданстве Российской Федерации лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о рождении детей;

сведения о перемене имени;

сведения о регистрации брака (расторжении брака);

сведения о смерти супруга (супруги) и детей лица, обратившегося за Услугой;

сведения об установлении (отмене) опеки (попечительства) над детьми;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;

сведения об обучении в государственных (муниципальных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме детей в возрасте от 18 до 23 лет, входящих в состав многодетной семьи;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о приобретении дееспособности в связи с эмансипацией.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

личное обращение в Учреждение – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

почтовым отправлением – копия паспорта или иного документа, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющим личность, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.2.4. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для единовременного предоставления Услуги, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

3.5.2.5. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для варианта единовременного предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Учреждение, Единый портал и Региональный портал.

3.5.2.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для единовременного предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- в Учреждении – 1 рабочий день;
- в МФЦ (в том числе с учетом экстерриториальности) – 2 рабочих дня;
- через Единый портал, Региональный портал, посредством почтовой связи – 1 рабочий день после поступления заявления и документов.

3.5.2.7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для единовременного получения Услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

- в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо в его территориальном органе:

- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

- сведения о документе, удостоверяющем личность лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

- сведения о гражданстве Российской Федерации лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

- в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведения о рождении детей, перемене имени, регистрации брака (расторжении брака), смерти супруга (супруги) и детей лица, обратившегося за Услугой;

- в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

- сведения об установлении (отмене) опеки (попечительства) над детьми;

- сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;

- сведения об обучении в государственных (муниципальных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме детей в возрасте от 18 до 23 лет, входящих в состав многодетной семьи;

- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации

либо его территориальном органе – сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

в управлении социальной защиты населения соответствующего муниципального образования – документы, указанные в абзацах четвертом – седьмом подпункта 3.5.2.2 Регламента – в случае, если ранее в управление социальной защиты населения соответствующего муниципального образования предоставлялись такие документы;

в государственных (муниципальных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность, сведения о периоде обучения по очной форме детей в возрасте от 18 до 23 лет, входящих в состав многодетной семьи – в случае отсутствия технической возможности запросить сведения в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документа.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.5.2.8. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основаниями для отказа в единовременном предоставлении Услуги являются:

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 18 лет либо истечение периода обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме, – в случае если он не продолжил обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

прекращение обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 23 лет – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

нахождение в составе семьи менее трех детей;

непредставление или представление в неполном объеме документов, указанных в подпункте 3.5.2.2 Регламента;

предоставление недостоверных сведений;

наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного;

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел его территориальном органе запрашиваемых сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления лицом, обратившемся за Услугой, документа, содержащего такие сведения, в том числе документа, содержащего сведения о месте жительства (за исключением сведений о месте жительства несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет);

отсутствие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния запрашиваемых сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления лицом, обратившемся за Услугой, документа, содержащего такие сведения;

несоответствие организации, осуществляющей образовательную деятельность, требованиям, установленным пунктом 13 части 1 статьи 3 Закона Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»;

отсутствие у членов многодетной семьи места жительства на территории Краснодарского края;

отсутствие детей, обучающихся в общеобразовательной организации;

принятие Учреждением решения о предоставлении Услуги другому члену многодетной семьи;

получение меры социальной поддержки, предусмотренной Порядком предоставления ежегодной денежной выплаты многодетным семьям, утвержденным постановлением главы администрации Краснодарского края от 31 марта 2005 г. № 271, по тем же основаниям в соответствии с федеральным законодательством, Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае» или иными нормативными правовыми актами Краснодарского края.

Принятие решения о единовременном предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня обращения – в случае подачи заявления о единовременном предоставлении одновременно с заявлением о предоставлении Услуги; в течение 7 рабочих дней со дня обращения – в случае обращения после принятия Учреждением решения о предоставлении Услуги.

3.5.2.9. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения единовременного результата предоставления Услуги:

направляется по почте, при личном обращении в Учреждение, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для единовременного предоставления Услуги (в зависимости от места подачи документов);

направляется по почте, при личном обращении в Учреждение, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – уведомление об

отказе в единовременном предоставлении Услуги (по выбору заявителя);

направляется по почте, при личном обращении в Учреждение, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – уведомление о единовременном предоставлении Услуги (в зависимости от места подачи документов).

Предоставление единовременного результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

Результат единовременного предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи, либо при личном обращении в Учреждение.

3.6. Описание варианта предоставления государственной услуги для Варианта 4

3.6.1. Общие требования.

3.6.1.1. Максимальный срок единовременного предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги – в случае подачи заявления о единовременном предоставлении одновременно с заявлением о предоставлении Услуги; в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для единовременного предоставления Услуги – в случае обращения после принятия Учреждением решения о предоставлении Услуги; а при направлении заявления и документов по почте, в электронной форме или через МФЦ – в течение 15 рабочих дней со дня их получения Учреждением.

3.6.1.2. Результатом варианта предоставления Услуги (один из):

решение о единовременном предоставлении Услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в единовременном предоставлении Услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа).

Выдача дубликата и формирование реестровой записи в качестве результата единовременного предоставления Услуги не предусмотрены.

Документами, содержащими решения о единовременном предоставлении Услуги, являются (один из):

уведомление об отказе в единовременном предоставлении Услуги;

уведомление о единовременном предоставлении Услуги.

3.6.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при единовременном предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для единовременного предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о единовременном предоставлении (об отказе в единовременном предоставлении) Услуги;

предоставление результата единовременного предоставления Услуги.

3.6.1.4. В настоящем варианте единовременного предоставления Услуги

не приведена административная процедура – приостановление единовременного предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.6.2. Административные процедуры.

3.6.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Представление представителем заявителя документов и заявления осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала, в МФЦ, в Учреждение, посредством почтовой связи.

3.6.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги (по форме, предусмотренной приложением 1 к приказу № 1414);

заявление о единовременном предоставлении Услуги (по форме, предусмотренной приложением 2 к приказу № 1414);

копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

копия документа о рождении ребенка (детей), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется на всех детей до 18 лет и детей в возрасте от 18 до 23 лет – в случае их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность) – в случае регистрации акта (актов) гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения лицо, обратившееся за Услугой, вправе его не представлять);

копия документа о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется, если заключен брак) – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения лицо, обратившееся за Услугой, вправе его не представлять);

копия документа, выданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, содержащего сведения о периоде обучения по очной форме – для детей в возрасте от 18 до 23 лет, входящих в состав многодетной семьи, обучающихся в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения лицо, обратившееся за Услугой, вправе его не представлять);

копия решения суда, определяющего проживание несовершеннолетнего ребенка с заявителем после расторжения брака – в случае, если после расторжения брака проживание несовершеннолетнего ребенка определено судом (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения лицо, обратившееся за Услугой, вправе его не представлять);

копия документа, содержащего реквизиты счета, открытого в кредитной организации на территории Российской Федерации на имя лица, обращающегося за Услугой.

3.6.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для единовременного предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о документе, удостоверяющем личность лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о гражданстве Российской Федерации лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о рождении детей;

сведения о перемене имени;

сведения о регистрации брака (расторжении брака);

сведения о смерти супруга (супруги) и детей лица, обратившегося за Услугой;

сведения об установлении (отмене) опеки (попечительства) над детьми;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;

сведения об обучении в государственных (муниципальных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме детей в возрасте от 18 до 23 лет, входящих в состав многодетной семьи;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с ним являются:

в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

личное обращение в Учреждение – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

почтовым отправлением – копия паспорта или иного документа, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющим личность, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.6.2.4. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для единовременного предоставления Услуги, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифи-

цированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

3.6.2.5. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для единовременного предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в Учреждение, Единый портал и Региональный портал.

3.6.2.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для единовременного предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- в Учреждении – 1 рабочий день;
- в МФЦ (в том числе с учетом экстерриториальности) – 2 рабочих дня;
- через Единый портал, Региональный портал, посредством почтовой связи – 1 рабочий день после поступления заявления и документов.

3.6.2.7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для единовременного получения Услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо в его территориальном органе:

сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о документе, удостоверяющем личность лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

сведения о гражданстве Российской Федерации лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведения о рождении детей, перемене имени, регистрации брака (расторжении брака), смерти супруга (супруги) и детей лица, обратившегося за Услугой;

в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения об установлении (отмене) опеки (попечительства) над детьми;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;

сведения об обучении в государственных (муниципальных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме детей в возрасте от 18 до 23 лет, входящих в состав многодетной семьи;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо его территориальном органе – сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета лица, обратившегося за Услугой, его супруга (супруги) и детей;

в управлении социальной защиты населения соответствующего муници-

пального образования – документы, указанные в абзацах пятом – восьмом подпункта 3.6.2.2 Регламента – в случае, если ранее в управление социальной защиты населения соответствующего муниципального образования предоставлялись такие документы;

в государственных (муниципальных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность, – сведения о периоде обучения по очной форме детей в возрасте от 18 до 23 лет, входящих в состав многодетной семьи – в случае отсутствия технической возможности запросить сведения в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере.

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителем документа.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

3.6.2.8. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Основаниями для отказа в единовременном предоставлении Услуги являются:

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 18 лет либо истечение периода обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме, ... в случае если он не продолжил обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

прекращение обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

достижение старшим ребенком (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей) возраста 23 лет – в случае обучения старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме;

нахождение в составе семьи менее трех детей;

непредставление или представление в неполном объеме документов, указанных в подпункте 3.6.2.2 Регламента;

предоставление недостоверных сведений;

наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного;

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел его территориальном органе запрашиваемых сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления лицом, обратившемся за Услугой, документа, содержащего такие сведения, в том числе документа, содержащего сведения о месте жительства (за исключением сведений о месте жительства несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет);

отсутствие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния запрашиваемых сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления лицом, обратившемся за Услугой, документа, содержащего такие сведения;

отсутствие у членов многодетной семьи места жительства на территории Краснодарского края;

отсутствие детей, обучающихся в общеобразовательной организации;

принятие Учреждением решения о предоставлении Услуги другому члену многодетной семьи;

получение меры социальной поддержки, предусмотренной Порядком предоставления ежегодной денежной выплаты многодетным семьям, утвержденным постановлением главы администрации Краснодарского края от 31 марта 2005 г. № 271, по тем же основаниям в соответствии с федеральным законодательством, Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае» или иными нормативными правовыми актами Краснодарского края.

Принятие решения о единовременном предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня обращения – в случае подачи заявления о единовременном предоставлении одновременно с заявлением о предоставлении Услуги; в течение 7 рабочих дней со дня обращения – в случае обращения после принятия Учреждением решения о предоставлении Услуги.

3.6.2.9. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата единовременного предоставления Услуги:

направляется по почте, при личном обращении в Учреждение, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для единовременного предоставления Услуги (в зависимости от места подачи документов);

направляется по почте, при личном обращении в Учреждение, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – уведомление об отказе в единовременном предоставлении Услуги (по выбору заявителя);

направляется по почте, при личном обращении в Учреждение, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – уведомление о единовременном предоставлении Услуги (в зависимости от места подачи документов).

Предоставление результата единовременного предоставления Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

Результат единовременного предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи, либо при личном обращении в Учреждение.

3.7. Описание варианта предоставления государственной услуги для Варианта 5

3.7.1. Общие требования.

3.7.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги; а при направлении заявления и документов по почте, в электронной форме или через МФЦ – в течение 5 рабочих дней со дня их получения Учреждением.

3.7.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является (один из):
решение о внесении изменений (письменная форма);
решение об отказе во внесении изменений (письменная форма).

Выдача дубликата и формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.7.1.3. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги является (один из):

решение о внесении изменений;
решение об отказе во внесении изменений.

3.7.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.7.1.5. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, межведомственное информационное взаимодействие поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.7.2. Административные процедуры.

3.7.2.1. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем (представителем заявителя) документов и заявления осуществляется через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в Учреждении.

3.7.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

заявление в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 4 к Регламенту;

паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.7.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:

документы, являющиеся результатом предоставления услуги, в которых допущена ошибка или опечатка (при подаче заявления лично в Учреждение – оригинал, посредством Единого портала или Регионального портала – электронный документ (электронный образ документа); почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ – оригинал) (один из):

уведомление о предоставлении Услуги;

уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с ними являются:

личное обращение в Учреждение – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;

посредством почтовой связи – копия паспорта или иного документа, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющим личность, заверенная в установленном законодательством порядке;

посредством Единого портала, Регионального портала – авторизация заявителя (представителя заявителя) с использованием учетной записи на Едином портале или Региональном портале, единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в МФЦ – паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность.

3.7.2.4. Учреждение, МФЦ отказывают заявителю (представителю заявителя) в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документы, являющиеся обязательными для Услуги, не представлены (представлены не в полном объеме);

предоставление заявителем (представителем заявителя) документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание и не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), отсутствие реквизитов документа,

отсутствие номера, отсутствие даты выдачи, отсутствие подписи с расшифровкой;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении заявителем (представителем заявителя) заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя), независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в Учреждение, посредством почтовой связи, посредством Единого или Регионального портала, в МФЦ.

3.7.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основание для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие статуса заявителя (представителя заявителя), получившего в результате предоставления Услуги, документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки;

непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно;

заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);

отсутствие в выданном в результате предоставления Услуги документе опечаток и (или) ошибок.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Учреждением всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.7.2.6. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином или Региональном портале, почтовым отправлением, при личном обращении в Учреждение – решение о внесении изменений;

в МФЦ, в личном кабинете на Едином или Региональном портале, почтовым отправлением, при личном обращении в Учреждение – решение об отказе во внесении изменений.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его местонахождения в МФЦ,

личное обращение в Учреждение либо в личном кабинете на Едином или Региональном портале.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Учреждения Регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.1.3. Министерство организует и осуществляет контроль за исполнением соответствующих административных процедур Регламента Учреждениями.

Проверки полноты и качества предоставления Услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждения, ответственных за предоставление Услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Учреждения.

4.2.3. Плановые проверки Учреждения проводятся на основании плана работы министерства.

4.2.4. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Нарушившие требования Регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

4.4.3. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Учреждения нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином Портале, Региональном портале, на личном приеме, направление документов на бумажном носителе посредством почтовой связи, МФЦ.

5.2. Жалобы направляются на бумажном носителе или в форме электронных документов способами предусмотренными частью 2 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Учреждением, должностным лицом Учреждения, либо муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления Услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Учреждения либо муниципальных служащих подается заявителем в Учреждение на имя руководителя Учреждения.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Учреждения подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Учреждения.

5.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ, или заместителю Губернатора Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя МФЦ.

5.7. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления Услуги непосредственно в Учреждении, официальном сайте Учреждения, Региональном портале, Едином Портале, МФЦ.

5.8. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, должностных лиц Органа местного самоуправления, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ, а также муниципальными нормативными правовыми актами, определяющими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, должностных лиц Учреждения, муниципальных служащих.

5.9. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и их должностных лиц, устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100.

Начальник отдела государственных
гарантий и компенсаций



С.С. Ильченко

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Назначение и выплата
ежегодной денежной выплаты
многодетным семьям»

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги

Таблица 1

Общие признаки, по которым объединяются
категории заявителей

№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	2	3
	Родитель (усыновитель, опекун, попечитель) детей из многодетной семьи	категории, указанные в подразделе 1.2 Регламента


Таблица 2

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги

№ п/п	Комбинация признаков	Вариант предоставления Услуги
1	2	3
1	Родитель (усыновитель, опекун, попечитель) детей из многодетной семьи, обратившийся за назначением ежегодной денежной выплаты многодетным семьям	вариант предоставления Услуги, указанный в подпункте 3.1.1.1 Регламента
2	Представитель родителя (усыновителя, опекуна, попечителя), обратившийся за назначением ежегодной денежной выплаты многодетным семьям	вариант предоставления Услуги, указанный в подпункте 3.1.1.2 Регламента

1	2	3
3	Родитель (усыновитель, опекун, попечитель) детей из многодетной семьи, обратившийся за единовременным назначением ежегодной денежной выплаты многодетным семьям	вариант предоставления Услуги, указанный в подпункте 3.1.1.3 Регламента
4	Представитель родителя (усыновителя, опекуна, попечителя), обратившийся за единовременным назначением ежегодной денежной выплаты многодетным семьям	вариант предоставления Услуги, указанный в подпункте 3.1.1.4 Регламента
5	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном заявителю (представителю заявителя) в результате предоставления ежегодной денежной выплаты многодетным семьям	вариант предоставления Услуги, указанный в подпункте 3.1.1.5 Регламента

Начальник отдела государственных
гарантий и компенсаций

 С.С. Ильченко

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Назначение и выплата
ежегодной денежной выплаты
многодетным семьям»

(руководителю (начальнику) Учреждения,
предоставляющего Услугу,
фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование документа удостоверяющего
личность, серия, номер, когда и кем выдан)

(адрес места жительства (пребывания),
телефон, адрес электронной почты)

**Заявление
о предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных
опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления
государственной услуги документе»**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предо-
ставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги)
от _____ № _____ наименование: _____

(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном
в результате предоставления Услуги документе)

Прошу изложить _____
(указать правильное написание соответствующих данных)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся
в настоящем заявлении и в представленных мною документах.


(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.

Начальник отдела государственных
гарантий и компенсаций

 С.С. Ильченко