



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 11.04.2025

г. Краснодар № 459

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению государственной услуги
«Назначение и предоставление ежемесячной денежной
выплаты нуждающимся в поддержке семьям
при рождении третьего ребенка или последующих детей»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 предоставление ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям при рождении третьего ребенка или последующих детей» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 19 июля 2019 г. № 1209 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям при рождении третьего ребенка или последующих детей»;

2) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 20 февраля 2020 г. № 193 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 19 июля 2019 г. № 1209 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям при рождении третьего ребенка или последующих детей»;

3) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14 ноября 2022 г. № 1878 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 19 июля 2019 г. № 1209 «Об утверждении административного регламента предоставления госу-

дарственной услуги по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям при рождении третьего ребенка или последующих детей».

3. 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.

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 11.04.2025 № 459

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги
«Назначение и предоставление ежемесячной денежной
выплаты нуждающимся в поддержке семьям при
рождении третьего ребенка или последующих детей»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям при рождении третьего ребенка или последующих детей» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления органами социальной защиты населения Краснодарского края государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям при рождении третьего ребенка или последующих детей» (далее – государственная услуга).

Государственная услуга оказывается в рамках Закона Краснодарского края от 21 декабря 2018 г. № 3950-КЗ «О ежемесячной денежной выплате нуждающимся в поддержке семьям при рождении третьего ребенка или последующих детей» (далее – Закон 3950-КЗ) и Порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям при рождении третьего ребенка или последующих детей, утвержденного приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 17 января 2019 г. № 40 (далее – Порядок).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем, имеющим право на получение государственной услуги (далее – заявитель), является родитель (усыновитель), являющийся гражданином Российской Федерации, место жительства которого находится на территории Краснодарского края, имеющий детей в возрасте до 18 лет, а при обучении детей в общеобразовательных организациях и государственных образовательных организациях по очной форме обучения – до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, при рождении в период с 1 января 2019 г. по

31 декабря 2021 г. третьего или последующих детей при рождении в период с 1 января по 31 декабря 2022 г. третьего (родного, усыновленного) или последующих детей (родных, усыновленных) – до достижения ими возраста трех лет, имеющих гражданство Российской Федерации.

1.2.2. За назначением ежемесячной денежной выплаты может обратиться доверенное лицо или законный представитель заявителя (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. Государственная услуга предоставляется заявителю, место жительства которого расположено на территории Краснодарского края, в соответствии с общими признаками заявителя (представителя заявителя), а также комбинациями значений признаков, указанными в приложении 1 к Регламенту.

1.3.2. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.3.3. Вариант определяется в соответствии с приложением 1 к Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (представитель заявителя).

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

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной 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 – официальный сайт министерства).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям при рождении третьего ребенка или последующих детей (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется государственными казенными учреждениями Краснодарского края – управлениями социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края по месту жительства заявителя (далее – Учреждение).

2.2.2. В предоставлении государственной услуги многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – МФЦ) принимает участие в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги.

МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной 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 государственной услуги для всех вариантов результатами предоставления государственной услуги являются:

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

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

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в форме уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя (уполномоченного лица);

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя (уполномоченного лица).

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:
в форме электронного документа, 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;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале.

2.3.2. При обращении заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – внесение изменений) результатом предоставления государственной услуги является:

решение о внесении изменений;

решение об отказе во внесении изменений.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в форме уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Факт получения заявителем (представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги фиксируется в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной 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, 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 государственной услуги поданы заявителем (представителем заявителя) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале.

2.3.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной 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. Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе при обращении в Учреждение, через МФЦ, Единый портал и Региональный портал не должен превышать 30 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется (вручается) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

При необходимости проведения проверки достоверности указанных в заявлении сведений о членах семьи и документов о доходах семьи Учреждение в течение 10 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами уведомляет заявителя о такой проверке. В этом случае уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется (вручается) заявителю не позднее чем через 30 календарных дней после дня принятия решения о проведении проверки.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения заявления по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, в том числе при обращении через Единый портал и Региональный портал, 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 государственной услуги документе.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство), Учреждения, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещен на официальном сайте министерства, Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной 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 государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной 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 государственной услуги в Учреждении, а также результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

2.11.3. Для всех вариантов предоставления государственной услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, посредством МФЦ, 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 предоставляется государственная услуга

На официальном сайте министерства, а также на Региональном портале, размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых Учреждением предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информации, необходимых для предоставления государственной 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 государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявлений на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, об удобстве информирования заявителя (представителя заявителя) о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.2. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги:

программный комплекс «Катарсис: Соцзащита»;

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.14.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной 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;

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.

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью, либо 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 государственной услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в Учрежде-

ние лично или посредством МФЦ либо без использования электронных носителей посредством Единого портала и 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 государственной услуги по экстерриториальному принципу.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

3.1.1.1. Вариант 1: Предоставление государственной услуги заявителю.

3.1.1.2. Вариант 2: Предоставление государственной услуги заявителю через представителя.

3.1.1.3. Вариант 3: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном заявителю (представителю заявителя) в результате предоставления государственной услуги документе.

3.1.2. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя (представителя заявителя), в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется:

во время личного приема заявителя (представителя заявителя) в Учреждении;

посредством Единого портала;

в МФЦ.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя 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 1 Варианта предоставления государственной услуги

3.3.1. Общие требования.

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе при обращении в Учреждение, через МФЦ, Единый портал не должен превышать 30 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется (вручается) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

При необходимости проведения проверки достоверности указанных в заявлении сведений о членах семьи и документов о доходах семьи Учреждение в течение 10 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами уведомляет заявителя о такой проверке. В этом случае уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется (вручается) заявителю не позднее чем через 30 календарных дней после дня принятия решения о проведении проверки.

3.3.1.2. Результат предоставления государственной услуги (один из):

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

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.3.1.3. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя;

уведомление о предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

3.3.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.3.1.5. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления государственной 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 государственной услуги.

Представление заявителем документов и заявления осуществляется посредством Единого портала, Интерактивного портала, в МФЦ, в Учреждении, посредством почтовой связи.

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

заявление о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, установленной Порядком (далее – заявление).

паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя, подтверждающий его принадлежность к гражданству Российской Федерации и место жительства на территории Краснодарского края.

свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, – при рождении ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 г.;

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником указанной в настоящем подпункте Конвенции;

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 г.;

документы, перечисленные в абзацах четвертом – седьмом настоящего подпункта, о рождении предыдущих детей;

документ, подтверждающий принадлежность к гражданству Российской Федерации ребенка, в связи с рождением которого возникло право на ежемесячную денежную выплату, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документ, подтверждающий расторжение брака, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

справка общеобразовательной организации или государственной образовательной организации об обучении по очной форме обучения на детей в возрасте от 18 до 23 лет (представляется каждый учебный год);

о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

о размере стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской

Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

о размере компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

о размере доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации;

о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Документы о размере доходов, предусмотренные настоящим подпунктом, представляются заявителем за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты, исходя из состава семьи на дату подачи заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты.

В случае представления заявителем в день подачи заявления неполного комплекта документов (сведений), предусмотренных настоящим пунктом (за исключением документов (копий документов, сведений), находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций), заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Учреждении вправе представить недостающие документы (сведения).

Если заявление подано с использованием Единого портала, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения представляет в управление социальной защиты населения документы (сведения), предусмотренные настоящим пунктом (за исключением документов (копий документов, сведений), находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций).

3.3.2.3. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

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

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

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Учреждение – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

3.3.2.4. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной 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.

3.3.2.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной 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 государственной услуги, осуществляется в день поступления в Учреждение, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

3.3.2.7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

о рождении ребенка – в Федеральной налоговой службе (далее – ФНС) из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния посредством Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

о смерти ребенка – в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Фонд) из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» посредством СМЭВ;

о заключении (расторжении) брака, о родителях ребенка – в ФНС из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния посредством СМЭВ;

о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав – в Фонд из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» посредством СМЭВ;

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком, – в Фонд из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» посредством СМЭВ (на опекаемого ребенка);

об опекуне ребенка (детей), в отношении которых подано заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты, — в Фонд из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» посредством СМЭВ (на опекаемого ребенка);

о регистрации по месту жительства и месту пребывания в пределах Российской Федерации заявителя и второго родителя ребенка — в органах внутренних дел Министерства внутренних дел Российской Федерации из ведомственной информационной системы посредством СМЭВ;

о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора — в ФНС из автоматизированной информационной системы «Налог-3» посредством СМЭВ;

о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации — в ФНС (по запросу в Министерство обороны Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации, органы принудительного исполнения Российской Федерации, таможенные органы Российской Федерации, Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации) посредством СМЭВ;

о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, — в Фонд из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» посредством СМЭВ;

о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, — в Фонд из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» посредством СМЭВ;

о доходах по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации — в ФНС из автоматизированной информационной системы «Налог-3» посредством СМЭВ;

о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях, — в ФНС из автоматизированной информационной системы «Налог-3» посредством СМЭВ;

о суммах материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту, — в ФНС из автоматизированной информационной системы «Налог-3» посредством СМЭВ;

о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах

от осуществления частной практики – в ФНС из автоматизированной информационной системы «Налог-3» посредством СМЭВ;

об авторском вознаграждении, полученном в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования, – в ФНС из автоматизированной информационной системы «Налог-3» посредством СМЭВ;

о доходах от реализации недвижимого имущества, находящегося в собственности, а также сдачи в аренду (наем) имущества – в ФНС из автоматизированной информационной системы «Налог-3» посредством СМЭВ;

о размере земельных участков, наличии земельных паев, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, – в Росреестре из Единого государственного реестра недвижимости посредством СМЭВ;

о получаемых алиментах в случае, если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов – в Федеральной службе судебных приставов из ведомственной информационной системы посредством СМЭВ;

сведения о трудовой деятельности – в Фонд (автоматизированная информационная система Фонд нового поколения (АИС Фонд-2) посредством СМЭВ;

о получении (неполучении) заявителем ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка – в Фонде из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» посредством СМЭВ.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается при соответствии заявителя категориям, установленным Регламентом, а также соответствии документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным Регламентом.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в следующих случаях:

в случаях, предусмотренных в части 2 статьи 1 Закона 3950-КЗ;

в случае если семье была назначена ежемесячная денежная выплата на третьего ребенка или последующих детей в соответствии с Законом Краснодарского края от 1 августа 2012 г. № 2568-КЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»;

в случае наличия в заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

в случае непредставления заявителем документов (сведений), указанных в пункте 4 Порядка, а также непредставления документов (сведений) в сроки, указанные в пунктах 4, 8 Порядка;

в случае превышения размера среднедушевого дохода семьи над 1,5-кратной величиной прожиточного минимума трудоспособного населения, установ-

ленной в Краснодарском крае в соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 9 июня 2010 г. № 1980-КЗ «О прожиточном минимуме и государственной социальной помощи в Краснодарском крае», на год обращения за назначением указанной ежемесячной денежной выплаты, – для семей, указанных в части 1 статьи 3 Закона 3950-КЗ (над 2-кратной величиной прожиточного минимума трудоспособного населения – для семей, указанных в части 1¹ статьи 3 Закона 3950-КЗ);

в случае получения ежемесячной денежной выплаты на ребенка, на которого подается заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты, вторым родителем;

в случае, если семье назначено ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка в соответствии с Законом Краснодарского края от 27 декабря 2022 г. № 4828-КЗ «О ежемесячном пособии в связи с рождением и воспитанием ребенка и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Краснодарского края».

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Учреждением в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

3.3.2.9. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления государственной 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 представителя 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 государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги

При необходимости проведения проверки достоверности указанных в заявлении сведений о членах семьи и документов о доходах семьи Учреждение в течение 10 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами уведомляет заявителя о такой проверке. В этом случае уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю не позднее чем через 30 календарных дней после дня принятия решения о проведении проверки.

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.

При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

3.4. Описание 2 Варианта предоставления государственной услуги

3.4.1. Общие требования.

3.4.1.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе при обращении в Учреждение, через МФЦ, Единый портал не должен превышать 30 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется (вручается) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

При необходимости проведения проверки достоверности указанных в заявлении сведений о членах семьи и документов о доходах семьи Учреждение в течение 10 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами уведомляет заявителя о такой проверке. В этом случае уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется (вручается) заявителю не позднее чем через 30 календарных дней после дня принятия решения о проведении проверки.

3.4.1.2. Результат предоставления варианта государственной услуги (один из):

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

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя;

уведомление о предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.4.1.4. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления государственной 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 представителем заявителя документов и заявления осуществляется посредством Единого портала, Интерактивного портала, в МФЦ, в Учреждении, посредством почтовой связи.

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

заявление;

паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя, подтверждающий его принадлежность к гражданству Российской Федерации и место жительства на территории Краснодарского края;

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в Учреждение – оригинал или копию, верность которого засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий, либо выдавшими такой документ органом и организацией; через МФЦ – оригинал);

свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, – при рождении ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 г.;

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником указанной в настоящем подпункте Конвенции;

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 г.;

документы, перечисленные в абзацах пятом – восьмом настоящего подпункта, о рождении предыдущих детей;

документ, подтверждающий принадлежность к гражданству Российской Федерации ребенка, в связи с рождением которого возникло право на ежемесячную денежную выплату, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документ, подтверждающий расторжение брака, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

справка общеобразовательной организации или государственной образовательной организации об обучении по очной форме обучения на детей в возрасте от 18 до 23 лет (представляется каждый учебный год);

о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной си-

системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

о размере стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

о размере компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

о размере доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации;

о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Документы о размере доходов, предусмотренные настоящим подпунктом, представляются заявителем за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты, исходя из состава семьи на дату подачи заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты.

В случае представления представителем заявителем в день подачи заявления неполного комплекта документов (сведений), предусмотренных настоящим пунктом (за исключением документов (копий документов, сведений), находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций), представитель заявителя в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения вправе представить недостающие документы (сведения).

Если заявление подано с использованием Единого портала, представителем заявителя в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения представляет в управление социальной защиты населения документы (сведения), предусмотренные настоящим пунктом (за исключением документов (копий документов, сведений), находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций).

3.4.2.3. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя являются:

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

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

почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке; копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательстве порядке.

3.4.2.4. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной 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.

3.4.2.5. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору представителя 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 государственной услуги, осуществляется в день поступления в Учреждение, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

3.4.2.7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- о рождении ребенка – в Федеральной налоговой службе (далее – ФНС) из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния посредством СМЭВ;

- о смерти ребенка – в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Фонд) из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» посредством СМЭВ;

- о заключении (расторжении) брака, о родителях ребенка – в ФНС из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния посредством СМЭВ;

- о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав – в Фонд из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» посредством СМЭВ;

- сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком, – в Фонд из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» посредством СМЭВ (на опекаемого ребенка);

- об опекуне ребенка (детей), в отношении которых подано заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты, – в Фонд из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» посредством СМЭВ (на опекаемого ребенка);

- о регистрации по месту жительства и месту пребывания в пределах Российской Федерации заявителя и второго родителя ребенка – в органах внутренних дел Министерства внутренних дел Российской Федерации из ведомственной информационной системы посредством СМЭВ;

- о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора – в ФНС из автоматизированной информационной системы «Налог-3» посредством СМЭВ;

о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации – в ФНС (по запросу в Министерство обороны Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации, органы принудительного исполнения Российской Федерации, таможенные органы Российской Федерации, Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации) посредством СМЭВ;

о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, – в Фонд из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» посредством СМЭВ;

о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, – в Фонд из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» посредством СМЭВ;

о доходах по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации – в ФНС из автоматизированной информационной системы «Налог-3» посредством СМЭВ;

о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях, – в ФНС из автоматизированной информационной системы «Налог-3» посредством СМЭВ;

о суммах материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту, – в ФНС из автоматизированной информационной системы «Налог-3» посредством СМЭВ;

о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики – в ФНС из автоматизированной информационной системы «Налог-3» посредством СМЭВ;

об авторском вознаграждении, полученном в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования, – в ФНС из автоматизированной информационной системы «Налог-3» посредством СМЭВ;

о доходах от реализации недвижимого имущества, находящегося в собственности, а также сдачи в аренду (наем) имущества – в ФНС из автоматизированной информационной системы «Налог-3» посредством СМЭВ;

о размере земельных участков, наличии земельных паев, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, – в Росреестре из Единого государственного реестра недвижимости посредством СМЭВ;

о получаемых алиментах в случае, если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов - в Федеральной службе судебных приставов из ведомственной информационной системы посредством СМЭВ;

сведения о трудовой деятельности – в Фонд (автоматизированная информационная система Фонд нового поколения (АИС Фонд-2) посредством СМЭВ;

о получении (неполучении) заявителем ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка – в Фонде из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» посредством СМЭВ.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается при соответствии представителя заявителя категориям, установленным Регламентом, а также соответствии документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным Регламентом.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в следующих случаях:

в случаях, предусмотренных в части 2 статьи 1 Закона 3950-КЗ;

в случае если семье была назначена ежемесячная денежная выплата на третьего ребенка или последующих детей в соответствии с Законом Краснодарского края от 1 августа 2012 г. № 2568-КЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»;

в случае наличия в заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

в случае непредставления заявителем документов (сведений), указанных в пункте 4 Порядка, а также непредставления документов (сведений) в сроки, указанные в пунктах 4, 8 Порядка;

в случае превышения размера среднедушевого дохода семьи над 1,5-кратной величиной прожиточного минимума трудоспособного населения, установленной в Краснодарском крае в соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 9 июня 2010 года № 1980-КЗ «О прожиточном минимуме и государственной социальной помощи в Краснодарском крае», на год обращения за назначением указанной ежемесячной денежной выплаты, – для семей, указанных в части 1 статьи 3 Закона 3950-КЗ (над 2-кратной величиной прожиточного минимума трудоспособного населения – для семей, указанных в части 1¹ статьи 3 Закона 3950-КЗ);

в случае получения ежемесячной денежной выплаты на ребенка, на которого подается заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты, вторым родителем;

в случае, если семье назначено ежемесячное пособие в связи с рождением

и воспитанием ребенка в соответствии с Законом Краснодарского края от 27 декабря 2022 г. № 4828-КЗ «О ежемесячном пособии в связи с рождением и воспитанием ребенка и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Краснодарского края».

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Учреждением в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

3.4.2.9. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления государственной 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).

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

При необходимости проведения проверки достоверности указанных в заявлении сведений о членах семьи и документов о доходах семьи Учреждение в течение 10 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами уведомляет заявителя о такой проверке. В этом случае уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю не позднее чем через 30 календарных дней после дня принятия решения о проведении проверки.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, при личном обращении в Учреждение либо в личном кабинете на Едином портале.

При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершенно-

нолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

3.5. Описание 3 Варианта предоставления государственной услуги

3.5.1. Общие требования.

3.5.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.1.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является (один из):

- решение о внесении изменений (письменная форма);
- решение об отказе во внесении изменений (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной, является (один из):

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

3.5.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной 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.

3.5.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, межведомственное информационное взаимодействие поскольку они не предусмотрены 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 (представителем заявителя) документов и заявления осуществляется через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале, в МФЦ, при личном обращении в Учреждении, посредством почтовой связи.

3.5.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представителем заявителя) должен представить самостоятельно:

заявление в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к Регламенту;

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

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

документы, являющиеся результатом предоставления услуги в котором допущена ошибка или опечатка (при подаче заявления лично в управление – оригинал, посредством 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 государственной услуги;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с представителями заявителей являются:

личное обращение в управление – документ, удостоверяющий личность гражданина;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке;

посредством Единого портала – авторизация представителя заявителя с использованием учетной записи на 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 – документ, удостоверяющий личность гражданина.

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

документы, являющиеся обязательными для представления государственной услуги, не представлены (представлены не в полном объеме) представителем заявителя;

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.

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя), независимо от его места жительства или места пребывания: личное обращение в управление, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, в МФЦ.

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

Основание для отказа в предоставлении государственной услуги:

несоответствие статуса представителя заявителя, получившего в результате предоставления государственной 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 государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок.

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

3.5.2.6. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

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

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

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

Результат предоставления государственной 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 портале.

3.5.2.7. При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе,

удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

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

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

Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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 государственной услуги

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.

Проверки проводятся уполномоченными лицами Учреждения.

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

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

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

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

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя (представителя) или организации.

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
предоставления государственной
услуги «Назначение
и предоставление ежемесячной
денежной выплаты нуждающимся
в поддержке семьям при рождении
третьего ребенка или последующих
детей»

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 |
| | Родители (усыновители), являющиеся гражданами Российской Федерации, место жительства которых находится на территории Краснодарского края, имеющие детей в возрасте до 18 лет, а при обучении детей в общеобразовательных организациях и государственных образовательных организациях по очной форме обучения – до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, при рождении в период с 1 января 2019 г. по 31 декабря 2021 г. третьего или последующих детей, при рождении в период с 1 января по 31 декабря 2022 г. третьего (родного, усыновленного) или последующих детей (родных, усыновленных) – до достижения ими возраста трех лет, имеющих гражданство Российской Федерации | категории, указанные в подразделе 1.2 Регламента |

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

| № п/п | Комбинация признаков | Вариант предоставления государственной услуги |
|----------|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Родитель (усыновитель), являющийся гражданином Российской Федерации, место жительства которого находится на территории Краснодарского края, имеющие детей в возрасте до 18 лет, а при обучении детей в общеобразовательных организациях и государственных образовательных организациях по очной форме обучения – до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, при рождении в период с 1 января 2019 г. по 31 декабря 2021 г. третьего или последующих детей, при рождении в период с 1 января по 31 декабря 2022 г. третьего (родного, усыновленного) или последующих детей (родных, усыновленных) – до достижения ими возраста трех лет, имеющих гражданство Российской Федерации | вариант предоставления государственной услуги, указанной в подпункте 3.1.1.1 Регламента |
| 2 | Родитель (усыновитель), являющийся гражданином Российской Федерации, место жительства которого находится на территории Краснодарского края, имеющий детей в возрасте до 18 лет, а при обучении детей в общеобразовательных организациях и государственных образовательных организациях по очной форме обучения – до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, при рождении в период с 1 января 2019 г. по 31 декабря 2021 г. третьего или последующих детей, при рождении в период с 1 января года по 31 декабря 2022 г. третьего (родного, усыновленного) или последующих детей (родных, усыновленных) – до достижения ими возраста трех лет, имеющих гражданство Российской Федерации, через лицо, действующее от его имени (представитель заявителя) | вариант предоставления государственной услуги, указанной в подпункте 3.1.1.2 Регламента |
| 3 | Заявитель (представитель заявителя) ранее обратившаяся за получением государственной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками | вариант предоставления государственной услуги, указанной в подпункте 3.1.1.3 Регламента |

Начальник отдела государственных
гарантий и компенсаций

 С.С. Ильченко

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение и предоставление
ежемесячной денежной выплаты
нуждающимся в поддержке семьям
при рождении третьего ребенка
или последующих детей»

(руководителю (начальнику) Уполномоченного
органа, предоставляющего государственную 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
об исправление допущенных
опечаток и ошибок в выданном в результате
предоставления государственной услуги документе**

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

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