



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 22.08.2022

г. Краснодар

№ 1263

**О внесении изменений в приказ министерства
социального развития и семейной политики
Краснодарского края от 13 октября 2014 г. № 761
"Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги "Выдача
уведомления на материнский (семейный) капитал"**

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14 октября 2021 г. № 728 "О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 3 декабря 2013 г. № 1412 "Об утверждении порядков выдачи уведомления на материнский (семейный) капитал и распоряжения средствами материнского (семейного) капитала" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения в приложение к приказу министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 13 октября 2014 г. № 761 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача уведомления на материнский (семейный) капитал" согласно приложению к настоящему приказу.

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

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

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. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 22.09.2014 № 126

ИЗМЕНЕНИЯ, вносимые в приложение к приказу министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 13 октября 2014 г. № 761 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача уведомления на материнский (семейный) капитал"

1. В пункте 1.3.1 раздела 1.3 "Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги" раздела 1 "Общие положения":

1) в абзаце седьмом слова "государственной информационной системе Краснодарского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края" (www.pgu.krasnodar.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – Региональный портал)" заменить словами "на Интерактивном портале социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края" (<http://soc23.ru>);";

2) в абзаце девятом слова "Региональном портале" заменить словами "Интерактивном портале".

2. В разделе 2 "Стандарт предоставления государственной услуги":

1) в пункте 2.3.2 подраздела 2.3 "Описание результата предоставления государственной услуги":

абзац первый изложить в следующей редакции:

"2.3.2. Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо управления социальной защиты населения направляет заявителю по почте на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае подачи заявителем заявления и (или) документов (сведений) в форме электронного документа, через Единый портал, Интерактивный портал).";

абзац третий дополнить словами "по месту жительства";

2) пункт 2.4.1 подраздела 2.4 "Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок вы-

дачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги" дополнить абзацем следующего содержания:

"Срок принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче уведомления продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.";

3) пункт 2.6.1 подраздела 2.6 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления" изложить в следующей редакции:

"2.6.1. Для получения государственной услуги в случае обращения за выдачей уведомления на материнский (семейный) капитал заявитель (представитель) представляет в управление социальной защиты населения по месту жительства либо в управление социальной защиты населения, предоставляющее государственную услугу по экстерриториальному принципу, следующие документы:

заявление о выдаче уведомления на материнский (семейный) капитал по форме, установленной приложением 2 к Порядку выдачи уведомления на материнский (семейный) капитал, утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 3 декабря 2013 г. № 1412 (далее – заявление), форма которого размещена на информационных стендах в управлениях социальной защиты населения, на Едином и Интерактивном порталах, а также на официальном сайте министерства;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

копию документа, подтверждающего принадлежность заявителя и ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на распоряжение семейным капиталом, к гражданству Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в части 3 статьи 3.1 Закона Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае";

копии документов, выданных компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств в отношении граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, при наличии их легализации, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

копию свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, – в случае усыновления ребенка (детей);

справку об обучении ребенка в общеобразовательной организации или государственной образовательной организации по очной форме обучения – на ребенка в возрасте от 18 до 23 лет;

копию паспорта или копия иного документа, удостоверяющего личность представителя или доверенного лица, а также копию документа, подтверждающего его полномочия, – в случае представления интересов заявителя иным лицом в соответствии с законодательством.";

4) пункт 2.7.2 подраздела 2.7 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления" дополнить абзацами следующего содержания:

"сведения, подтверждающие рождение детей, выданные органом записи актов гражданского состояния;

сведения, подтверждающие смерть женщины, родившей (усыновившей) детей, объявление ее умершей, лишение ее родительских прав, совершение ею в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, отмену усыновления, – в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 3.1 Закона Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае";

сведения, подтверждающие смерть родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), объявление умершими родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), лишение родителей родительских прав, совершение родителями (усыновителями) в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, отмену усыновления, обучение ребенка (детей) в образовательном учреждении, – в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 3.1 Закона Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае.";

5) в пунктах 2.15.2, 2.15.3 подраздела 2.15 "Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме" слова "Регионального портала" заменить словами "Единого портала, Интерактивного портала";

6) в подразделе 2.17 "Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления госу-

дарственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона";

в пункте 2.17.1:

в абзаце седьмом слова "Региональный портал" в соответствующих падежах заменить словами "Единый портал, Интерактивный портал" в соответствующих падежах;

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

"предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ, в том числе на обращение в любое по выбору заявителя (представителя) управление социальной защиты населения или МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу";

в абзацах первом, седьмом пункта 2.17.2 слова в соответствующих падежах "Региональный портал" заменить словами "Единый портал, Интерактивный портал" в соответствующих падежах;

в абзаце первом пункта 2.17.3 слова "Государственная услуга по выбору заявителя (представителя) в любом управлении социальной защиты населения по экстерриториальному принципу не предоставляется" заменить словами "Государственная услуга по выбору заявителя (представителя) предоставляется в любом управлении, предоставляющем государственную услугу, по экстерриториальному принципу";

7) в подразделе 2.18 "Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме":

в пункте 2.18.1:

абзац второй дополнить словами "(в том числе по экстерриториальному принципу)";

в абзаце четвертом слова "Регионального портала" заменить словами "Единого портала, Интерактивного портала";

в пунктах 2.18.2, 2.18.3 слова "Региональном портале" заменить словами "Едином портале, Интерактивном портале";

дополнить пунктом 2.18.7 следующего содержания:

"2.18.7. Заявитель (представитель) независимо от его места жительства имеет право на обращение в любое управление социальной защиты населения в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги в части подачи запроса (заявления), документов на предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Управление, предоставляющее государственную услугу по экстерриториальному принципу, при обращении заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги осуществляет:

формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя (представителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом, в управление социальной защиты населения по месту жительства с последующим направлением заявления и принятых документов на бумажном носителе."

3. В разделе 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме":

1) подраздел 3.1 "Исчерпывающий перечень административных процедур" дополнить пунктом 3.1.3 следующего содержания:

"3.1.3. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу включает в себя следующие административные процедуры:

подача заявления и документов, их прием и регистрация;

направление управлением, предоставляющим государственную услугу по экстерриториальному принципу, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом, в управление социальной защиты населения по месту жительства с последующим направлением заявления и принятых документов на бумажном носителе;

формирование личного дела, рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, управлением социальной защиты населения по месту жительства;

принятие управлением социальной защиты населения по месту жительства заявителя решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача управлением, предоставляющим государственную услугу по экстерриториальному принципу, результата предоставления государственной услуги.";

2) в подразделе 3.2 "Подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их прием и регистрация":

пункт 3.2.1 после слов "управление социальной защиты населения" дополнить словами ", управление, предоставляющее государственную услугу по экстерриториальному принципу";

пункт 3.2.2, абзац первый пункта 3.2.3, абзац первый пункта 3.2.5 после слов "управления социальной защиты населения" дополнить словами ", управ-

ления, предоставляющего государственную услугу по экстерриториальному принципу";

в абзаце первом пункта 3.2.6 слова "из МФЦ" заменить словами "из управления, предоставляющего государственную услугу по экстерриториальному принципу, из МФЦ";

пункт 3.2.7 после слов "управлением социальной защиты населения" дополнить словами ", управлением, предоставляющим государственную услугу по экстерриториальному принципу";

дополнить пунктом 3.2.8¹ следующего содержания:

"3.2.8¹. Должностное лицо управления, предоставляющего государственную услугу по экстерриториальному принципу, ответственное за выполнение настоящей административной процедуры, в течение 1 рабочего дня с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом, в управление социальной защиты населения по месту жительства заявителя с последующим направлением заявления и принятых документов на бумажном носителе.";

3) в подразделе 3.7 "Направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги":

наименование изложить в следующей редакции:

**"3.7. Направление уведомления
о предоставлении или об отказе в предоставлении
государственной услуги";**

в пункте 3.7.2 слова "через Региональный портал) уведомление" заменить словами "через Единый портал, Интерактивный портал) уведомление о предоставлении или";

4) в пунктах 3.8.2 – 3.8.5¹ подраздела 3.8 "Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" слова "Региональный портал" в соответствующих падежах заменить словами "Единый портал, Интерактивный портал" в соответствующих падежах;

5) дополнить подразделом 3.10 "Порядок предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу" следующего содержания:

**"3.10. Порядок предоставления государственной
услуги по экстерриториальному принципу**

3.10.1. Подача заявления и документов, их прием и регистрация.

3.10.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги по экстерриториальному принципу с заявлением и документами в управление социальной защиты населения.

3.10.1.2. Должностное лицо управления социальной защиты населения при приеме документов устанавливает личность заявителя (представителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, а также проверяет полномочия представителя заявителя на обращение за предоставлением государственной услуги.

3.10.1.3. Прием и регистрация документов, представленных заявителем (представителем), осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения в день обращения. Должностное лицо, осуществляющее прием документов, выдает заявителю (представителю) документ, подтверждающий получение документов.

Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется разборчиво от руки или с использованием программно-технического комплекса.

В случае, если заявитель (представитель) самостоятельно не заполнил форму заявления о предоставлении государственной услуги, по его просьбе должностное лицо, ответственное за прием документов, заполняет заявление с использованием программно-технического комплекса, которое после ознакомления с ним заявителя (представителя), при отсутствии необходимости уточнения внесенных в него ошибочных сведений, подписывается заявителем (представителем).

В случае представления заявителем (представителем) незаверенной копии документа с предъявлением его подлинника верность копии подлинника документа заверяется должностным лицом, осуществляющим прием документов. После чего подлинник документа возвращается заявителю (представителю).

3.10.1.4. Действия по приему документов не могут превышать 15 минут. Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.10.1.5. При получении управлением социальной защиты населения заявления и документов, представленных заявителем (представителем) по экстерриториальному принципу, должностное лицо управления социальной защиты населения, ответственное за прием документов, формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

В случае, если документы поступили в управление социальной защиты населения в последний час рабочего дня, начало формирования электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя (представителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя), осуществляется в течение первого часа следующего рабочего дня.

3.10.1.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация управлением социальной защиты населения документов, представленных заявителем (представителем) по экстерриториальному принципу.

3.10.2. Направление управлением, предоставляющим государственную услугу по экстерриториальному принципу, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом, в управление социальной защиты населения по месту жительства с последующим направлением заявления и принятых документов на бумажном носителе.

3.10.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления управлением социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу по экстерриториальному принципу.

3.10.2.2. Должностное лицо управления социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу по экстерриториальному принципу, ответственное за выполнение настоящей административной процедуры, в течение 1 рабочего дня направляет с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом, в управление социальной защиты населения по месту жительства с последующим направлением заявления и принятых документов на бумажном носителе.

Результатом административной процедуры является направление управлением, предоставляющим государственную услугу по экстерриториальному принципу, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом, в управление социальной защиты населения по месту жительства с последующим направлением заявления и принятых документов на бумажном носителе.

3.10.3. Формирование личного дела, рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, управлением социальной защиты населения по месту жительства.

3.10.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление из управления социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу по экстерриториальному принципу, в управление социальной защиты населения по месту жительства заявителя электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя (представителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя).

3.10.3.2. Регистрация электронных документов и (или) электронных образов документов осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения в день обращения.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.10.3.3. Должностное лицо управления социальной защиты населения, ответственное за выполнение настоящей административной процедуры, в течение 1 рабочего дня передает зарегистрированные документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов, представленных заявителем (представителем), для формирования личного дела или, при его наличии, дополнения его документами.

3.10.3.4. В случае, если документы поступили в управление социальной защиты населения в последний час рабочего дня, зарегистрированные документы передаются должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов, представленных заявителем (представителем), в течение первого часа следующего рабочего дня.

3.10.3.5. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, управлением социальной защиты населения по месту жительства осуществляется в соответствии с подразделами 3.3 – 3.5 Регламента.

3.10.3.6. Результатом административной процедуры является определение наличия либо отсутствия у заявителя права на предоставление государственной услуги.

3.10.4. Принятие управлением социальной защиты населения по месту жительства заявителя решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.10.4.1. Принятие управлением социальной защиты населения по месту жительства заявителя решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с подразделом 3.6 Регламента.

3.10.4.2. Должностное лицо управления социальной защиты по месту жительства, ответственное за выполнение настоящей административной процедуры, направляет с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в управление социальной защиты населения, предоставляющее государственную услугу по экстерриториальному принципу, решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.10.4.3. Результатом административной процедуры является принятие управлением социальной защиты населения по месту жительства заявителя решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и его направление в управление социальной защиты населения, предоставляющее государственную услугу по экстерриториальному принципу.

3.10.5. Выдача управлением, предоставляющим государственную услугу по экстерриториальному принципу, результата предоставления государственной услуги.

3.10.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом управления социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу по экстерриториальному принципу, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной

услуги, поступившее с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

3.10.5.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение настоящей административной процедуры, в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения формирует и направляет заявителю (представителю) по почте либо выдает при личном обращении заявителя уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.10.5.3. Результатом административной процедуры является выдача или направление заявителю уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги".

Начальник отдела
адресного предоставления мер
социальной поддержки



Н.И. Ролик