МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 22.10.2026 № 1674

г. Краснодар

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи детям отдельных категорий граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края № 1984 «О реализации постановления Губернатора Краснодарского края от 29 ноября 2022 г. № 882 «О выделении средств из бюджета Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи детям отдельных категорий граждан» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям государственных казенных учреждений Краснодарского края – управлений социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Регламентом.

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

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrai.krasnodar.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 первого заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Костанова А.И.

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

Министр С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 22.10.2026 № 1674

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи детям отдельных категорий граждан»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Регламент определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи детям отдельных категорий граждан».

В Регламенте используются условные обозначения и сокращения, перечень которых приведен в приложении 1 к Регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, из числа:

1.2.1.1. Один из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка из числа детей лиц, призванных на территории Краснодарского края на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

Один из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка из числа детей лиц, заключивших в период с 24 февраля 2022 г. контракт о прохождении военной службы и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, место жительства которых на дату заключения указанного контракта находилось на территории Краснодарского края.

Один из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка из числа детей лиц, направленных в воинские части военными комиссариатами с территории Краснодарского края, заключивших в период с 24 февраля 2022 г. контракт (контракты) о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Воору-

женные Силы Российской Федерации) и принимавших (принимающих) участие в специальной военной операции.

1.2.1.2. Законный представитель несовершеннолетнего ребенка, из числа сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, переведенных в период проведения специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., из следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, находящихся на территории Краснодарского края, для дальнейшего прохождения службы в следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, находящиеся на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области.

Законный представитель несовершеннолетнего ребенка, из числа сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, переведенных в период проведения специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., из Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Краснодарскому краю, подчиненных ему территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном уровне и организаций, находящихся на территории Краснодарского края, для дальнейшего прохождения службы в органы внутренних дел Российской Федерации, находящиеся на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области».

Законный представитель несовершеннолетнего ребенка, из числа лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих специальное звание полиции, переведенных в период проведения специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., из Главного управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Краснодарскому краю и подчиненных ему организаций, находящихся на территории Краснодарского края, для дальнейшего прохождения службы в подразделения (органы) Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, находящиеся на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области.

1.2.2. За получением государственной услуги может обратиться представитель заявителя.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителя, указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале, Региональном портале.

1.3.2. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителей по результатам анкетирования (определяется исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления государственной услуги).

1.3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Региональном портале, официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, а также на Интерактивном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление единовременной материальной помощи детям отдельных категорий граждан (далее – единовременная материальная помощь).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется управлениями социальной защиты населения, подведомственными министерству.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги, представленных заявителем (представителем), принимает участие МФЦ.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении за предоставлением единовременной материальной помощи результатом предоставления государственной услуги является:

решение о предоставлении единовременной материальной помощи;

решение об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги управления социальной защиты населения информируют заявителя (представителя заявителя) о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие или недостоверность которой послужили причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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, Региональном портале.

Кроме того, независимо от способа обращения уведомление направляется в личный кабинет на Едином портале.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о принятом решении о предоставлении единовременной материальной помощи;

уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи.

2.3.2. При обращении с заявлением о внесении изменений (исправлении ошибок) в выданном решении о предоставлении материальной помощи результатом предоставления государственной услуги является:

решение о выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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, Региональном портале.

Кроме того, независимо от способа обращения уведомление направляется в личный кабинет на Едином портале.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о принятом решении о предоставлении единовременной материальной помощи;

уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги «Единовременная материальная помощь детям отдельных категорий граждан», в том числе при обращении заявителя (представителя заявителя) непосредственно в управление социальной защиты населения, через МФЦ либо посредством Единого портала, Регионального портала, почтовой связи в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления; а в случае отсутствия сведений в региональном регистре ведомственной информационной системы – в течение 2 рабочих дней со дня внесения соответствующих сведений, полученных из военного комиссариата Краснодарского края в указанный регистр, для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.1.

В случае принятия решения об отказе в назначении единовременной материальной помощи гражданину направляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, уведомление с указанием аргументированного обоснования.

Для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.2 в случае неполучения уведомления в управлении социальной защиты населения в течение месяца, а также неуказания способа его направления (невозможности направления выбранным способом) уведомление направляется по адресу места жительства законного представителя несовершеннолетнего.

2.4.2. Для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.1 перечисление денежных средств на счет заявителя, открытый в российской кредитной организации, осуществляется управлением социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об оказании единовременной материальной помощи.

Для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.1 при недостаточности выделенных министерству труда и социального развития Краснодарского края

бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Краснодарского края выплата единовременной материальной помощи производится не позднее 10 рабочих дней со дня доведения бюджетных ассигнований министерству труда и социального развития Краснодарского края в необходимом объеме.

Для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.2 перечисление несовершеннолетнему единовременной материальной помощи на счет, открытый на имя несовершеннолетнего в кредитной организации на территории Российской Федерации, либо на номинальный счет осуществляется управлением социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении единовременной материальной помощи.

Для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.2 при недостаточности выделенных управлению социальной защиты населения бюджетных ассигнований перечисление единовременной материальной помощи производится не позднее 5 рабочих дней со дня доведения бюджетных ассигнований управлению социальной защиты населения в необходимом объеме.

2.4.3. Срок принятия решения о внесении изменений (исправлении ошибок) в ранее выданные результаты предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, представленных заявителем.

2.5. 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.

2.6. 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 и документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги в МФЦ и управлении социальной защиты населения не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами (сведениями), поданными заявителем (представителем заявителя) непосредственно в управление социальной защиты населения, осуществляется в день подачи такого заявления.

2.7.2. При обращении заявителя через Единый портал, Региональный портал, либо через МФЦ (том числе по экстерриториальному принципу) или через организацию почтовой связи прием и регистрация заявления и документов осуществляется в день поступления такого заявления в управление социальной защиты населения.

2.7.3. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, полученных от МФЦ, поступивших в управление социальной защиты населения в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.7.4. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 15 минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

На официальном сайте министерства, Региональном портале, Интерактивном портале, МФЦ размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых 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 и (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.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала требования к помещениям не предъявляются.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальном сайте министерства, Региональном и Интерактивном порталах 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 заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала перечень показателей качества и доступности государ-

ственной услуги не размещается.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

Государственная услуга входит в перечень государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется.

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

2.10.3. 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 № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852.

2.10.4. Запрос о предоставлении государственной услуги, сформированный на Едином портале, Региональном портале, поданный в электронной форме, должен быть подписан простой электронной подписью, либо УКЭП заявителя (представителя заявителя).

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале, Региональном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.10.5. 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.

Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в рамках заключенных соглашений между министерством и МФЦ.

Регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Управление социальной защиты населения 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.

Заявителю (представителю) предоставляется возможность получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в виде копии документа на бумажном носителе, в том числе документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ.

2.10.6. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способ и срок их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним заявителям.

2.10.7. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

2.11 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые отдельные категории заявителей должны представить самостоятельно, и документов, которые они вправе представить по собственной инициативе, приведены в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

2.11.2. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

2.11.3. Сведения о способах подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основанием для отказа заявителю (представителю заявителя) в приеме заявления и документов при обращении за предоставлением 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 № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

при личном обращении в управление социальной защиты населения либо МФЦ – непредставление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ) – для установления личности заявителя (представителя заявителя).

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Управление социальной защиты населения отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

несоответствие ребенка, в отношении которого подается заявление, категории, предусмотренной пунктом 1 Порядка, утвержденного приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края № 1984;

несоответствие заявителя требованиям, установленным Порядком, утвержденным приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края № 1984;

отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для предоставления единовременной материальной помощи;

наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;

установление факта назначения единовременной материальной помощи на ребенка, в отношении которого подается заявление;

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти (федеральном государственном органе), направлявшем (привлекавшем) гражданина для участия в специальной военной операции сведений о его участии в специальной военной операции, - в случае, если в федеральном органе исполнительной власти (федеральном государственном органе) отсутствуют запрошенные сведения и заявителем (представителем) не представлен документ, содержащий такие сведения.

2.12.4. Сведения, предусмотренные подпунктами 2.12.1 – 2.12.3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблице 3 приложения 1 к Регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

профилирование заявителя;

прием запроса, 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;

исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Государственной услугой не предусмотрены следующие административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется посредством Единого портала, Регионального порталов, либо во время личного приема заявителя в управлении социальной защиты населения или МФЦ.

По результатам получения ответов заявителя (представителя заявителя) на вопросы устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

3.2.2. Прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Состав запроса, перечень документов и (или) информаций, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов и (или) информации, приводятся в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

В ходе личного приема заявителя (представителя) установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения или МФЦ, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении документов в электронной форме идентификация и

аутентификация заявителя (представителя) осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) информации, приводятся в таблице 2 приложения 1 к Регламенту. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя) после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя (представителя) независимо от его места жительства или места пребывания: почтовым отправлением, через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, личное обращение в управление социальной защиты населения, Единый портал, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управление социальной защиты населения составляет 15 минут.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный информационный запрос посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ) «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России;

межведомственный информационный запрос «Регистрация по месту жительства», «Регистрация по месту пребывания». Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации. Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации;

межведомственный информационный запрос «Сведения о категории участников СВО и дате заключения контракта». Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации;

«Сведения о категории участников СВО и дате заключения контракта» не запрашиваются в случае наличия информации в региональном регистре ведомственной информационной системы в управлении социальной защиты населения сведений:

о выплате гражданину, пребывающему (пребывавшему) в добровольческом формировании, единовременной материальной помощи в связи с участием в специальной военной операции на основании списков, предоставленных военным комиссариатом Краснодарского края;

сведений о выплате гражданину, заключившему контракт о прохождении военной службы, единовременной материальной помощи на основании списков, предоставленных военным комиссариатом Краснодарского края;

о выплате единовременной материальной помощи в связи с призывом на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» на основании списков, предоставленных военным комиссариатом Краснодарского края;

в управлении социальной защиты населения соответствующего муниципального образования – документы, перечисленные выше.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

Для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.1 при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня обращения.

Для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.2 при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня обращения.

В случае отсутствия технической возможности получения каких-либо сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, управление социальной защиты населения запрашивает их на бумажном носителе.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документа и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7^2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблице 3 приложения 1 к Регламенту.

Решение о назначении либо об отказе в назначении государственной услуги принимается управлением социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления.

Для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.1 решение о назначении либо об отказе в назначении единовременной материальной помощи принимается управлением социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления, а в случае отсутствия сведений в региональном регистре ведомственной информационной системы - в течение 2 рабочих дней со дня внесения соответствующих сведений, полученных из военного комиссариата Краснодарского края в указанный регистр.

Для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.2 решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи принимается управлением социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления.

3.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги направляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства (пребывания):

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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, Региональном портале.

3.2.6. Исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Основанием для предоставления является получение управлением социальной защиты населения заявления в соответствии с приложением 2 к Регламенту, и документов, указанных в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем (представителем), составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, представленных заявителем, в управлении социальной защиты населения.

Представление заявителем (представителем) заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, через МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, либо почтовым отправлением.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются: в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – идентификация и аутентификации заявителя (представителя) посредством единой системы идентификации и аутентификации; в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя); личное обращение в управление социальной защиты населения – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя); почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность заявителя (представителя), заверенная в установленном законодательстве порядке.

По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем (представителем), принимается следующее решение (один из):

решение о выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных заявителем (представителем), а также в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, приведены в таблице 3 приложения 1 к Регламенту (с учетом идентификатора категорий (признаков) заявителей).

Способы получения результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем (представителем): в личном кабинете на Едином портале, Региональной портале, в МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ за исправлением ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе), посредством почтовой связи, при личном обращении в управление социальной защиты населения.

Предоставление результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя), осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения управлением социальной защиты населения.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

В личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале, Региональном портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления государственной услуги, соответствующие установленным административным процедурам предоставления государственной услуги:

заявление (запрос) зарегистрировано;

услуга предоставлена – размещается решение о назначении государственной услуги в виде сканированного документа на бумажном носителе;

в предоставлении услуги отказано – размещается решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде сканированного документа на бумажном носителе, содержащее мотивированное обоснование принятия указанного решения с указанием перечня документов и информации, отсутствие или недостоверность которой послужили причиной отказа.

Заместитель начальника отдела
государственных гарантий и
компенсаций министерства
труда и социального развития
Краснодарского края О.Ю. Кириенкова

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление единовременной
материальной помощи детям
отдельных категорий граждан»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1. ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

Государственная услуга – «Предоставление единовременной материальной помощи детям отдельных категорий граждан»;

Единый портал – Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru;

заявители – заявители на получение государственной услуги;

Интерактивный портал – Интерактивный портал социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (https://soc23.ru);

министерство – министерство труда и социального развития Краснодарского края;

МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;

приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края № 1984 – приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 02 декабря 2022 г. № 1984 «О реализации постановления Губернатора Краснодарского края от 29 ноября 2022 г. № 882 «О выделении средств из бюджета Краснодарского края»;

Порядок № 1, утвержденный приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края № 1984 – Порядок предоставления единовременной материальной помощи детям отдельных категорий граждан, утвержденный приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 02 декабря 2022 г. № 1984;

Порядок № 2, утвержденный приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края № 1984 – Порядок предоставления единовременной материальной помощи детям отдельных служащих, переведенных в новые субъекты Российской Федерации в период проведения специальной военной операции, утвержденный приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 02 декабря 2022 г. № 1984;

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

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

представитель заявителя – лицо, осуществляющее представление интересов заявителя;

Региональный портал – государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (http://www.pgu.krasnodar.ru);

Регламент – административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи детям отдельных категорий граждан»;

управления социальной защиты населения – государственные казенные учреждения Краснодарского края – управления социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края;

Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

УКЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись.

Таблица 1

2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№ идентификатора категорий (признаков) заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
1	2	3
1	Правовой акт (один из): 1) решение предоставлении единовременной материальной помощи; 2) решение об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи	1) один из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка из числа детей лиц, призванных на территории Краснодарского края на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»; 2) представитель заявителя
2	Правовой акт (один из): 1) решение предоставлении единовременной материальной помощи; 2) решение об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи	1) один из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка из числа детей лиц, заключивших в период с 24 февраля 2022 г. контракт о прохождении военной службы и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, место жительства которых на дату заключения указанного контракта находилось на территории Краснодарского края; 2) представитель заявителя
3	Правовой акт (один из): 1) решение предоставлении единовременной материальной помощи; 2) решение об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи	1) один из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка из числа детей лиц, направленных в воинские части военными комиссариатами с территории Краснодарского края, заключивших в период с 24 февраля 2022 г. контракт (контракты) о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на

1	2	3
		Вооруженные Силы Российской Федерации) и принимавших (принимающих) участие в специальной военной операции; 2) представитель заявителя
4	Правовой акт (один из): 1) решение предоставлении единовременной материальной помощи; 2) решение об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи	1) законный представитель несовершеннолетнего ребенка, из числа сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, переведенных в период проведения специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., из следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, находящихся на территории Краснодарского края, для дальнейшего прохождения службы в следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, находящиеся на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области; 2) представитель заявителя
5	Правовой акт (один из): 1) решение предоставлении единовременной материальной помощи; 2) решение об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи	1) законный представитель несовершеннолетнего ребенка, из числа сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, переведенных в период проведения специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., из Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Краснодарскому краю, подчиненных ему территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном уровне и организаций, находящихся на территории Краснодарского края, для дальнейшего прохождения службы в органы внутренних дел Российской Федерации, находящиеся на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области»; 2) представитель заявителя

1	2	3
6	Правовой акт (один из): 1) решение предоставлении единовременной материальной помощи; 2) решение об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи	1) законный представитель несовершеннолетнего ребенка, из числа лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих специальное звание полиции, переведенных в период проведения специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г., из Главного управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Краснодарскому краю и подчиненных ему организаций, находящихся на территории Краснодарского края, для дальнейшего прохождения службы в подразделения (органы) Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, находящиеся на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области; 2) представитель заявителя
7	Правовой акт (один из): 1) решение о выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок; 2) решение об отказе в выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок	1) лицо, получившее документ, в котором допущены ошибки или опечатки; 2) представитель заявителя

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления услуги

Таблица 2

№ Идентификатора категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования
1	2	3
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	
1 – 3	Заявление о предоставлении единовременной материальной помощи	документ представляется по форме, установленной приложением к порядку № 1 приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края № 1984. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, – формируется посредством Единого портала, Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество документов – 1
4 – 6	Заявление о предоставлении единовременной материальной помощи	документ представляется по форме, установленной приложением к порядку № 2 приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края № 1984. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, – формируется посредством Единого портала, Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество документов – 1
7	Заявление об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления услуги документе	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением 2 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином порта-

1	2	3
		ле, Региональном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество документов – 1
1 – 6	Заявление-согласие на обработку персональных данных	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением 3 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество документов – 1
1 – 6	Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением 3 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество документов – 1
1 – 7	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность	формат подачи документа (для установления личности): через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала. При обращении непосредственно в управление социальной защиты населения – предоставляется оригинал для установления личности и возврата заявителю; через МФЦ – предоставляется оригинал для установления личности и возврата заявителю; Количество документов – 1
1 – 7	Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя заявителя в со-	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде скани-

1	2	3
	ответствии с законодательством Российской Федерации в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя	рованного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
1 – 3	Документы (сведения) о рождении ребенка и о родителях ребенка, выданные компетентными органами иностранного государства при регистрации акта гражданского состояния компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
4 – 6	Копия документа, содержащего сведения о рождении несовершеннолетнего, выданного компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык, - в случае регистрации акта гражданского состояния компетентными органами иностранного государства	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
4 – 6	Копия документа, выданного органом (организацией), в которой сотрудник проходит службу (проходил службу), содержащего сведения о переводе в период проведе-	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП;

1	2	3
	ния специальной военной операции сотрудника из органа (организации), находящегося (находящейся) на территории Краснодарского края, для дальнейшего прохождения службы в соответствующий орган (организацию), находящейся (находящуюся) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области	непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
2	Документ (документы), выданный органом (учреждением, воинской частью), в котором гражданин, проходил (проходит) военную службу, или военным комиссариатом (пунктом отбора на военную службу по контракту), содержащий сведения о дате заключения контракта о прохождении военной службы (оригинал после снятия копии возвращается), либо его копия, заверенная должностным лицом органа (учреждения, воинской части), в котором гражданин, проходит (проходил) службу, или должностным лицом военного комиссариата (пункта отбора на военную службу по контракту) - в случае заключения гражданином контракта о прохождении военной службы (гражданин вправе не предоставлять документ, указанный в настоящем подпункте, в случае, если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения либо управление социальной защиты населения осуществило выплату единовременной материальной помощи в связи с заключением контракта о прохождении военной службы на основании списков, предоставленных военным комиссариатом Краснодарского края)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1

1	2	3
3	Документ (документы), выданный органом (учреждением, воинской частью), в котором гражданин, исполнял (исполняет) обязанности по контракту, или военным комиссариатом, содержащий сведения о дате заключения контракта о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), о направлении гражданина, в воинскую часть с территории Краснодарского края военным комиссариатом (оригинал после снятия копии возвращается), либо его копия, заверенная должностным лицом органа (учреждения, воинской части), в котором гражданин, указанный в абзаце четвертом пункта 1 настоящего Порядка, исполняет (исполнял) обязанности по контракту о пребывании в добровольческом формировании или должностным лицом военного комиссариата - в случае заключения гражданином контракта о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) (гражданин вправе не предоставлять документ, указанный в настоящем подпункте, в случае, если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения либо управление социальной защиты населения осуществило выплату единовременной материальной помощи в связи с участием гражданина, пребывающего в добровольческом формировании, в специальной военной операции на основании списков, предоставленных военным комиссариатом Краснодарского края)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1

1	2	3
1 – 3	Реквизиты счета заявителя, открытого в кредитной организации на территории Российской Федерации	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал либо копия; через МФЦ – оригинал либо копия; посредством почтовой связи – оригинал либо копия. Количество документов – 1
4 – 6	Реквизиты счета, открытого на имя несовершеннолетнего в кредитной организации на территории Российской Федерации, либо номинального счета	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал либо копия; через МФЦ – оригинал либо копия; посредством почтовой связи – оригинал либо копия. Количество документов – 1
Документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:		
1 – 3	Сведения о рождении ребенка и о родителях ребенка	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
4 – 6	Сведения о рождении несовершеннолетнего	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке;

1	2	3
		через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
1 – 3	Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, и сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
4 – 6	Сведения о документе, удостоверяющем личность, и регистрации по месту жительства (месту пребывания) несовершеннолетнего и его представителя.	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
1 – 3	Сведения об участии в специальной военной операции	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке;

1	2	3
		через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица 3

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4
1 – 3	1) 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 № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме; 2) непредставление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность)	нет	1) несоответствие ребенка, в отношении которого подается заявление, категории, предусмотренной пунктом 1 Порядка № 1, утвержденного приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края № 1984; 2) несоответствие заявителя требованиям, установленным Порядком № 1, утвержденным приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края № 1984; 3) отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для предоставления единовременной материальной помощи; 4) наличие в заявлении недостоверных или неполных данных; 5) установление факта назначения единовременной материальной помощи на ребенка, в отношении которого подается заявление; 6) отсутствие в федеральном органе исполнительной власти (федеральном государственном органе), направлявшем (привлекавшем) гражданина для участия в специальной военной

1	2	3	4
			операции сведений о его участии в специальной военной операции, - в случае, если в федеральном органе исполнительной власти (федеральном государственном органе) отсутствуют запрошенные сведения и заявителем (представителем) не представлен документ, содержащий такие сведения.
4 – 6	1) 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 № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме; 2) непредставление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность)	нет	1) непредставление документов, указанных в пункте 3 Порядка № 2, утвержденного приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края № 1984; 2) отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, права на единовременную материальную помощь; 3) отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением; 4) наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного; 5) предоставление недостоверной информации и (или) документов.
7	1) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной под-	нет	1) отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок; 2) заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения) 3) документ, удостоверяющий

1	2	3	4
	писи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме; 2) непредставление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность)		личность заявителя (представителя заявителя) не представлен (в случае обращения лично в управление социальной защиты населения или МФЦ). 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) не представлен (в случае обращения лично в управление социальной защиты населения или МФЦ).

Заместитель начальника отдела
государственных гарантий и
компенсаций министерства
труда и социального развития
Краснодарского края О.Ю. Кириенкова

Приложение 2
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление
единовременной материальной
помощи детям отдельных категорий граждан»

_____
(руководителю управления социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, Фамилия И.О.)

от _____

_____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

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

_____
(адрес места жительства (пребывания), телефон)

Заявление
об «Исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления единовременной материальной помощи детям отдельных категорий граждан документе»

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) от _____ № _____
наименование _____
(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном в результате предоставления государственной услуги документе)

Прошу изложить _____
(указать правильное написание соответствующих данных)

_____ _____
(дата) (подпись)

Прилагаемые документы:
1.
2.

Заместитель начальника отдела
государственных гарантий и
компенсаций министерства
труда и социального развития
Краснодарского края О.Ю. Кириенкова

Приложение 3
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление
единовременной материальной
помощи детям отдельных
категорий граждан»

Заявление-согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий (-ая) по адресу _____,
паспорт серии _____, номер _____,
выдан _____
«___» _____ _____ г., в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие_____

_____,
(наименование управления социальной защиты населения)
расположенному по адресу:_____

_____

_____,
на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества и даты и места рождения, степени родства, адреса места жительства (пребывания), данных документа удостоверяющего личность, номера мобильного телефона и иных сведений в предоставляемых мною документах в целях предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи детям отдельных категорий граждан».

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ненужное зачеркнуть).

Управление социальной защиты населения_____

_____
(наименование управления социальной защиты населения)
может осуществлять автоматизированную, смешанную, неавтоматизированную, обработку персональных данных с применением ЭВМ и без (с) передачи (-ей) по сети интернет (ненужное зачеркнуть).

Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных_____

_____
(наименование управления социальной защиты населения)
вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменно-го заявления.

«___» _____ 20__ г. _____ _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем

Я, _____ , _____ ,
(Фамилия, Имя, Отчество) (дата рождения)

_____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____
(кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
(место постоянной регистрации)

в лице законного представителя (в отношении (не)совершеннолетних) _____ _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (дата рождения)

_____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____
(кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
(место постоянной регистрации)

действующего на основании _____
(вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя)

соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие _____

_____
(наименование управления социальной защиты населения)

в целях предоставления государственной услуги «_____

_____»,

_____
(Ф.И.О. заявителя на предоставление государственной услуги)

и при ведении личного дела несовершеннолетнего.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: Фамилия, Имя, Отчество (при наличии); данных документа, удостоверяющего личность; дата и место рождения; адрес проживания; сведения о составе семьи и времени с которого зарегистрирован и проживаю совместно с заявителем и иных сведений в предоставляемых мною документах.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного запроса субъекта персональных данных.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных

_____
(наименование управления социальной защиты населения)

вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

«___» _____ 20__ г. _____ _____
(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

Заместитель начальника отдела
государственных гарантий и
компенсаций министерства
труда и социального развития
Краснодарского края О.Ю. Кириенкова