



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

от 22.11.2024

№ 1933

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению государственной услуги  
«Назначение и выплата единовременного денежного  
пособия гражданам, усыновившим (удочерившим)  
ребенка (детей) в Краснодарском крае»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 23 декабря 2021 г. № 4624-КЗ «О единовременном денежном пособии гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) на территории Краснодарского края», постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 апреля 2009 г. № 292 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты единовременного денежного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Краснодарском крае», от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременного денежного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Краснодарском крае» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 6 марта 2015 г. № 160 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги: «Назначение и выплата единовременного денежного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей), в Краснодарском крае»;

2) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 21 сентября 2015 г. № 1086 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 6 марта 2015 года № 160 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги: «Назначение и выплата единовремен-

ного денежного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Краснодарском крае»;

3) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 17 декабря 2019 г. № 2374 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 6 марта 2015 г. № 160 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги: «Назначение и выплата единовременного денежного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Краснодарском крае»;

4) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 23 сентября 2022 г. № 1532 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 6 марта 2015 г. № 160 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги: «Назначение и выплата единовременного денежного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Краснодарском крае»;

5) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28 декабря 2022 г. № 2273 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 6 марта 2015 г. № 160 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги: «Назначение и выплата единовременного денежного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Краснодарском крае».

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

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [admkrain.krasnodar.ru](http://admkrain.krasnodar.ru);

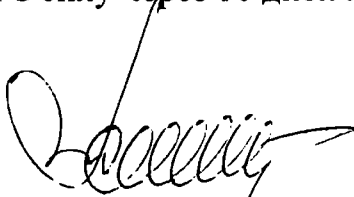
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

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

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

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 22.11.2024 № 1933

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению государственной услуги  
«Назначение и выплата единовременного денежного  
пособия гражданам, усыновившим (удочерившим)  
ребенка (детей) в Краснодарском крае»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата единовременного денежного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Краснодарском крае» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременного денежного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Краснодарском крае» (далее – Услуга).

**1.2. Круг заявителей**

Заявителем на получение государственной услуги является гражданин Российской Федерации, усыновивший (удочеривший) ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Краснодарского края (далее – заявитель, усыновитель) либо представитель усыновителя (далее – представитель заявителя).

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

1.3.1. Услуга предоставляется заявителям в соответствии с общими признаками заявителей, а также комбинациями значений признаков, указанными в

таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

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

1.3.3. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (далее – профилирование).

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

1.3.5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Назначение и выплата единовременного денежного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Краснодарском крае.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Предоставление Услуги осуществляется министерством труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство).

2.2.2. В предоставлении Услуги принимает участие государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ), в том числе по экстерриториальному принципу, в части приема (отказа в приеме) заявления и документов на предоставление Услуги и выдаче заявителю результата предоставления Услуги.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является правовой акт министерства (один из):

решение о назначении и выплате единовременного денежного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Краснодарском крае (далее – решение о назначении единовременного пособия);

решение об отказе в назначении и выплате единовременного денежного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Краснодарском крае с указанием причин отказа (далее – решение об отказе в назначении единовременного пособия).

Решение о назначении единовременного пособия является основанием для перечисления денежных средств на счет заявителя, открытого им в кредитной организации.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено. Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в информационной системе программный комплекс «Катарсис: Соцзащита» (далее – ПК «Катарсис»).

Результат предоставления Услуги в виде решения о назначении единовременного пособия либо об отказе в назначении единовременного пособия с указанием причин отказа заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя на Региональном портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в министерстве;

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

Заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата Услуги в форме электронного документа, независимо от формы или способа обращения за Услугой.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить усыновитель, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим усыновителем).

2.3.2. Результатом обращения за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, является правовой акт в виде (один из):

решение о внесении изменений в акт министерства о назначении или об отказе в назначении единовременного пособия (далее – решение о внесении изменений);

решение об отказе во внесении изменений в акт министерства о назначении или об отказе в назначении единовременного пособия с указанием причин отказа (далее – решение об отказе во внесении изменений).

Формирование реестровой записи в качестве результата обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, не предусмотрено. Факт получения заявителем решения о внесении изменений или решения об отказе внесения изменений фиксируется в ПК «Катарсис».

Решение о внесении изменений либо решение об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа заявитель вправе получить по его выбору:

в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя на Региональном портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе в министерстве;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному

принципу – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

Заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения решения о внесении изменений либо решения об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа в форме электронного документа, независимо от формы или способа обращения за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить усыновитель, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим усыновителем).

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги не должен превышать 30 дней с даты подачи в министерство заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших в министерство от заявителя, посредством почтового отправления или через МФЦ, в том числе при обращении через Региональный портал.

Срок направления (вручения) заявителю решения министерства о назначении единовременного пособия либо об отказе в назначении единовременного пособия составляет 3 рабочих дня с даты принятия соответствующего решения министерством.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, в том числе при обращении через Региональный портал, не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации в министерстве заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, поступивших в министерство лично от заявителя, посредством почтового отправления или через МФЦ, посредством Регионального портала.

Срок направления (вручения) заявителю решения министерства о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений составляет 3 рабочих дня с даты принятия соответствующего решения министерством.

2.4.3. Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Регламента.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих Услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников,

размещены на официальном сайте министерства, предоставляющего государственную услугу, на Региональном портале.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

Формы заявлений о предоставлении Услуги, приводятся в качестве приложений к Регламенту.

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

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

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

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

Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

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

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

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

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

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.11.1. Для всех вариантов предоставления Услуги прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в министерство, осуществляется должностным лицом министерства в день подачи указанного заявления и документов.

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

2.11.3. Для всех вариантов предоставления Услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Регионального портала, поступивших в министерство в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.11.4. Для всех вариантов предоставления Услуги срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и (или) документов (сведений), в том числе поданных в электронной форме, не может превышать 15 минут.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

На официальном сайте министерства, а также на Региональном портале, размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.



### **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

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

### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

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

2.14.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями: Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634; Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, сформированный на Региональном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя) (необходимость дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме в этом случае отсутствует).

2.14.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в министерство через МФЦ либо без использования электронных носителей, посредством Регионального портала.

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

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

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

2.14.6. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – ПК «Катарсис».

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Услуги и при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе.

3.1.1. Варианты предоставления Услуги:

вариант 1: усыновитель (удочеритель) ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Краснодарского края, перечень признаков приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 2: усыновитель (удочеритель) ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Краснодарского края, имеющего инвалидность на момент усыновления (удочерения) или (либо) на момент вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении), перечень признаков приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 3: усыновитель (удочеритель) ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Краснодарского края, имеющего диагноз ВИЧ-инфекции на момент усыновления (удочерения) или (либо) на момент вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении), перечень признаков приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 4: представитель заявителя, усыновившего (удочерившего) ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Краснодарского края, перечень признаков приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 5: представитель заявителя, усыновившего (удочерившего) ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Краснодарского края, имеющего инвалидность на момент усыновления (удочерения) или (либо) на момент вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении), перечень признаков приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 6: представитель заявителя, усыновившего (удочерившего) ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Краснодарского края, имеющего диагноз ВИЧ-инфекции на момент усыновления (удочерения) или (либо) на момент вступления в законную силу решения

суда об усыновлении (удочерении), перечень признаков приведен в приложении 2 к Регламенту.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.1.2. Варианты при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

вариант 7: усыновитель (удочеритель) ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Краснодарского края, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, и иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту;

вариант 8: представитель заявителя, усыновившего (удочерившего) ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Краснодарского края, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки, и иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

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

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель вправе обратиться в министерство за получением копии правового акта, выданного по результатам предоставления Услуги, в порядке, установленном министерством.

## **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

Профилирование осуществляется:

во время личного приема заявителя в министерство;

во время личного приема заявителя в МФЦ;

посредством Регионального портала.

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

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

## **3.3. Описание варианта 1**

3.3.1. Общее положение.

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о назначении единовременного пособия (письменная форма);

решение об отказе в назначении единовременного пособия (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

предоставление результата Услуги (в случае принятия решения о предоставлении Услуги, денежные средства перечисляются на счет заявителя, открытый им в кредитной организации).

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

3.3.2. Административные процедуры.

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

Предоставление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 3 к Регламенту, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в министерство, почтовым отправлением.

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

документы, удостоверяющие личность заявителя – документ удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в министерство – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; через МФЦ – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

документы, содержащие реквизиты банковского счета, – реквизиты бан-

ковского счета, открытого заявителем в кредитной организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется в электронном виде (электронный образ документа); непосредственно в министерство – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, подтверждающие факт усыновления (удочерения) ребенка (детей) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – предоставляется в электронном виде (электронный образ документа); непосредственно в министерство – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; через МФЦ – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

копия решение суда об усыновлении (удочерении), вступившего в законную силу в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 2 Закона № 4624-КЗ;

копия свидетельства об усыновлении (удочерении).

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

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

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

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в министерство – документ, удостоверяющий личность гражданина;

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

Министерство, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

документы не заверены в установленном порядке (в случае поступления в министерство копий документов по почте);

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или, имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852,

которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

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

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 15 минут.

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

отмена усыновления (удочерения) ребенка (детей);  
смерть усыновленного (удочеренного) ребенка (детей) до истечения 36 месяцев со дня вступления в силу решения суда об усыновлении (удочерении);

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

если ребенок на момент усыновления является пасынком или падчерицей усыновителя;

усыновление (удочерение) гражданином ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории иного субъекта Российской Федерации;

несоблюдение заявителем условий, установленных статьей 2 Закона № 4624-КЗ.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в течение 30 дней с даты подачи в министерство заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.2.3. Предоставление результата Услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи, при личном обращении в министерство – решение о назначении единовременного пособия;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи, при личном обращении в министерство – решение об отказе в назначении единовременного пособия.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе) Услуги.

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

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить усыновитель, не являющийся заявителем (в

случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим усыновителем.

### **3.4. Описание варианта 2**

3.4.1. Общее положение.

3.4.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.4.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о назначении единовременного пособия (письменная форма);

решение об отказе в назначении единовременного пособия (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата Услуги (в случае принятия решения о предоставлении Услуги, денежные средства перечисляются на счет заявителя, открытый им в кредитной организации).

3.4.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

3.4.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 3 к Регламенту, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в министерство, почтовым отправлением.

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

документы, удостоверяющие личность заявителя – документ удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосред-

ственно в министерство – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; через МФЦ – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, содержащие реквизиты банковского счета, – реквизиты банковского счета, открытого заявителем в кредитной организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется в электронном виде (электронный образ документа); непосредственно в министерство – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, подтверждающие факт усыновления (удочерения) ребенка (детей) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – предоставляется в электронном виде (электронный образ документа); непосредственно в министерство – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала, через МФЦ – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

копия решение суда об усыновлении (удочерении), вступившего в законную силу в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 2 Закона № 4624-КЗ;

копия свидетельства об усыновлении (удочерении).

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

документы, подтверждающие инвалидность – справка, медико-социальной экспертизы подтверждающая факт установления инвалидности ребенка (при наличии) на момент вступления в законную силу решения суда об усыновлении либо на момент обращения за назначением единовременного денежного пособия (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – предоставляется в электронном виде (электронный образ документа); непосредственно в министерство – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в министерство – документ, удостоверяющий личность гражданина;

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



Министерство, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

документы не заверены в установленном порядке (в случае поступления в министерство копий документов по почте);

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или, имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;

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

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

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 15 минут.

#### 3.4.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса: «Сведения об инвалидности (при наличии у ребенка инвалидности)». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов») (далее – ФРИ).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем по собственной инициативе документа.

Запрос направляется в течении 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления.

Запрашиваемые сведения предоставляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса.

Министерство вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия указанные сведения (документ), в случае предоставления заявителем справки, подтверждающей факт установления инвалидности ребенка (при наличии у ребенка инвалидности) по собственной инициативе.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской

Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

отмена усыновления (удочерения) ребенка (детей);

смерть усыновленного (удочеренного) ребенка (детей) до истечения 36 месяцев со дня вступления в силу решения суда об усыновлении (удочерении);

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

если ребенок на момент усыновления является пасынком или падчерицей усыновителя;

усыновление (удочерение) гражданином ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории иного субъекта Российской Федерации;

несоблюдение заявителем условий, установленных статьей 2 Закона № 4624-КЗ.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в течение 30 дней с даты подачи в министерство заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.4.2.4. Предоставление результата Услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи, при личном обращении в министерство – решение о назначении единовременного пособия;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи, при личном обращении в министерство – решение об отказе в назначении единовременного пособия.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе) Услуги.

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

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить усыновитель, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим усыновителем).

### 3.5. Описание варианта 3

#### 3.5.1. Общее положение.

3.5.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.5.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о назначении единовременного пособия (письменная форма);  
решение об отказе в назначении единовременного пособия (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;  
предоставление результата Услуги (в случае принятия решения о предоставлении Услуги, денежные средства перечисляются на счет заявителя, открытый им в кредитной организации).

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

#### 3.5.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 3 к Регламенту, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в министерство, почтовым отправлением.

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

документы, удостоверяющие личность заявителя – документ удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в министерство – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; через МФЦ – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; посредством почтовой

связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

документы, содержащие реквизиты банковского счета, – реквизиты банковского счета, открытого заявителем в кредитной организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется в электронном виде (электронный образ документа); непосредственно в министерство – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал):

документы, подтверждающие факт усыновления (удочерения) ребенка (детей) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – предоставляется в электронном виде (электронный образ документа); непосредственно в министерство – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала, через МФЦ – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

копия решение суда об усыновлении (удочерении), вступившего в законную силу в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 2 Закона № 4624-КЗ;

копия свидетельства об усыновлении (удочерении);

документы, подтверждающие наличие ВИЧ-инфекции, – справка о наличии у ребенка ВИЧ-инфекции (при наличии) на момент вступления в законную силу решения суда об усыновлении либо на момент обращения за назначением единовременного денежного пособия (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – предоставляется в электронном виде (электронный образ документа); непосредственно в министерство – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал или (либо) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе: в данном варианте такие документы отсутствуют.

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

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

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в министерство – документ, удостоверяющий личность гражданина;

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

Министерство, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

документы не заверены в установленном порядке (в случае поступления в министерство копий документов по почте);

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или, имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;

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

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

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 15 минут.

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

отмена усыновления (удочерения) ребенка (детей);

смерть усыновленного (удочеренного) ребенка (детей) до истечения 36 месяцев со дня вступления в силу решения суда об усыновлении (удочерении);

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

если ребенок на момент усыновления является пасынком или падчерицей усыновителя;

усыновление (удочерение) гражданином ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории иного субъекта Российской Федерации;

несоблюдение заявителем условий, установленных статьей 2 Закона № 4624-КЗ.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в течение 30 дней с даты подачи в министерство заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.5.3. Предоставление результата Услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи, при личном обращении в министерство – решение о назначении единовременного пособия;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи, при личном обращении в министерство – решение об отказе в назначении единовременного пособия.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе) Услуги.

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

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить усыновитель, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим усыновителем).

### **3.6. Описание варианта 4**

#### 3.6.1. Общее положение.

3.6.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.6.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о назначении единовременного пособия (письменная форма);  
решение об отказе в назначении единовременного пособия (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;  
предоставление результата Услуги (в случае принятия решения о предоставлении Услуги, денежные средства перечисляются на счет усыновителя, открытый им в кредитной организации).

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

#### 3.6.2. Административные процедуры.

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

Представление представителем заявителя документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 3 к Регламенту, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в министерство, почтовым отправлением.

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

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется в электронном виде (электронный образ документа), а также предоставляется в электронном виде (электронный образ документа); непосредственно в министерство – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; через МФЦ – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае обращения через представителя);

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

копия документа, удостоверяющего личность усыновителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документы, содержащие реквизиты банковского счета, – реквизиты банковского счета, открытого усыновителем в кредитной организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется в электронном виде (электронный образ документа); непосредственно в министерство – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, подтверждающие факт усыновления (удочерения) ребенка (детей) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – предоставляется в электронном виде (электронный образ документа); непосредственно в министерство – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала, через МФЦ – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

копия решение суда об усыновлении (удочерении), вступившего в законную силу в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 2 Закона № 4624-КЗ;

копия свидетельства об усыновлении (удочерении).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставле-

ния Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе: в данном варианте такие документы отсутствуют.

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

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

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;  
личное обращение в министерство – документ, удостоверяющий личность гражданина;

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

Министерство, МФЦ отказывают представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;  
документы не заверены в установленном порядке (в случае поступления в министерство копий документов по почте);

предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или, имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации, не представлена;

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

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

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 15 минут.

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

Министерство отказывает представителю заявителя в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

отмена усыновления (удочерения) ребенка (детей);



смерть усыновленного (удочеренного) ребенка (детей) до истечения 36 месяцев со дня вступления в силу решения суда об усыновлении (удочерении);

непредставление представителем заявителя всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

если ребенок на момент усыновления является пасынком или падчерицей усыновителя;

усыновление (удочерение) гражданином ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории иного субъекта Российской Федерации;

несоблюдение представителем заявителя условий, установленных статьей 2 Закона № 4624-КЗ.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в течение 30 дней с даты подачи в министерство заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

#### 3.6.2.3. Предоставление результата Услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи, при личном обращении в министерство – решение о назначении единовременного пособия;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи, при личном обращении в министерство – решение об отказе в назначении единовременного пособия.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе) Услуги.

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

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить усыновитель, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим усыновителем).

### 3.7. Описание варианта 5

#### 3.7.1. Общее положение.

3.7.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.7.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о назначении единовременного пособия (письменная форма);

решение об отказе в назначении единовременного пособия (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата Услуги (в случае принятия решения о предоставлении Услуги, денежные средства перечисляются на счет заявителя, открытый им в кредитной организации).

3.7.1.4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

3.7.2. Административные процедуры.

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

Представление представителем заявителя документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 3 к Регламенту, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении министерство, почтовым отправлением.

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

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется в электронном виде (электронный образ документа), а также предоставляется в электронном виде (электронный образ документа); непосредственно в министерство – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; через МФЦ – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае обращения через представителя):

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

копия документа, удостоверяющего личность усыновителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документы, содержащие реквизиты банковского счета усыновителя, – реквизиты банковского счета, открытого усыновителем в кредитной организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется в электронном виде (электронный образ документа); непосредственно в министерство – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, подтверждающие факт усыновления (удочерения) ребенка (детей) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – предоставляется в электронном виде (электронный образ документа); непосредственно в министерство – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала, через МФЦ – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

копия решение суда об усыновлении (удочерении), вступившего в законную силу в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 2 Закона № 4624-КЗ;

копия свидетельства об усыновлении (удочерении).

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

документы, подтверждающие инвалидность – справка, медико-социальной экспертизы подтверждающая факт установления инвалидности ребенка (при наличии) на момент вступления в законную силу решения суда об усыновлении либо на момент обращения за назначением единовременного денежного пособия (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – предоставляется в электронном виде (электронный образ документа); непосредственно в министерство – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в министерство – документ, удостоверяющий личность гражданина;

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

Министерство, МФЦ отказывают представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен;

документы не заверены в установленном порядке (в случае поступления в министерство копий документов по почте);

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или, имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;

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

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

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 15 минут.

#### 3.7.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос: «Сведения об инвалидности (при наличии у ребенка инвалидности)». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов») (далее – ФРИ).

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя по собственной инициативе документа.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Министерство вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия указанные сведения (документ), в случае предоставления представителем заявителя справки, подтверждающей факт установления инвалидности ребенка (при наличии у ребенка инвалидности) по собственной инициативе.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

Министерство отказывает представителю заявителя в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

отмена усыновления (удочерения) ребенка (детей);

смерть усыновленного (удочеренного) ребенка (детей) до истечения 36 месяцев со дня вступления в силу решения суда об усыновлении (удочерении);

непредставление представителем заявителя всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

если ребенок на момент усыновления является пасынком или падчерицей усыновителя;

усыновление (удочерение) гражданином ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории иного субъекта Российской Федерации;

несоблюдение представителем заявителем условий, установленных статьей 2 Закона № 4624-КЗ.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в течение 30 дней с даты подачи в министерство заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.7.2.4. Предоставление результата Услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи, при личном обращении в министерство – решение о назначении единовременного пособия;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи, при личном обращении в министерство – решение об отказе в назначении единовременного пособия.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе) Услуги.

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

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить усыновитель, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим усыновителем).

## **3.8. Описание варианта 6**

3.8.1. Общее положение.

3.8.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.8.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о назначении единовременного пособия (письменная форма);  
решение об отказе в назначении единовременного пособия (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;  
предоставление результата Услуги (в случае принятия решения о предоставлении Услуги, денежные средства перечисляются на счет заявителя, открытый им в кредитной организации).

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

3.8.2. Административные процедуры.

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

Представление представителем заявителя документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 3 к Регламенту, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в министерство, почтовым отправлением.

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

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется в электронном виде (электронный образ документа), а также предоставляется в электронном виде (электронный образ документа); непосредственно в министерство – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; через МФЦ – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в случае обращения через представителя):

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

копия документа, удостоверяющего личность усыновителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документы, содержащие реквизиты банковского счета усыновителя, – реквизиты банковского счета, открытого усыновителем в кредитной организации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется в электронном виде (электронный образ документа); непосредственно в министерство – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал);

документы, подтверждающие факт усыновления (удочерения) ребенка (детей) (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – предоставляется в электронном виде (электронный образ документа); непосредственно в министерство – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала, через МФЦ – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

копия решение суда об усыновлении (удочерении), вступившего в законную силу в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 2 Закона № 4624-КЗ;

копия свидетельства об усыновлении (удочерении);

документы, подтверждающие наличие ВИЧ-инфекции, – справка о наличии у ребенка ВИЧ-инфекции (при наличии) на момент вступления в законную силу решения суда об усыновлении либо на момент обращения за назначением единовременного денежного пособия (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – предоставляется в электронном виде (электронный образ документа); непосредственно в министерство – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе: в данном варианте такие документы отсутствуют.

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

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

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в министерство – документ, удостоверяющий личность гражданина;

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

Министерство, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен;

документы не заверены в установленном порядке (в случае поступления в министерство копий документов по почте);

предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или, имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;

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

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

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 15 минут.

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

Министерство отказывает представителю заявителя в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

отмена усыновления (удочерения) ребенка (детей);

смерть усыновленного (удочеренного) ребенка (детей) до истечения 36 месяцев со дня вступления в силу решения суда об усыновлении (удочерении);

непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

если ребенок на момент усыновления является пасынком или падчерицей усыновителя;

усыновление (удочерение) гражданином ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории иного субъекта Российской Федерации;

несоблюдение представителем заявителя условий, установленных статьей 2 Закона № 4624-КЗ.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в течение 30 дней с даты подачи в министерство заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.



### 3.8.2.3. Предоставление результата Услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи, при личном обращении в министерство – решение о назначении единовременного пособия;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи, при личном обращении в министерство – решение об отказе в назначении единовременного пособия.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе) Услуги.

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

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить усыновитель, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим усыновителем).

## 3.9. Описание варианта 7

### 3.9.1. Общее положение.

3.9.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.9.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о внесении изменений (письменная форма);

решение об отказе во внесении изменений (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; предоставление результата Услуги.

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

### 3.9.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем заявления по форме согласно приложению 4 к Регламенту и документов, которые он должен предоставить самостоятельно, и осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в министерство, почтовым отправлением.

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

документы, удостоверяющие личность заявителя – документ удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в министерство – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала, через МФЦ – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

документы, являющиеся результатом предоставления услуги – решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного денежного пособия (при подаче заявления в личном кабинете на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа); в МФЦ – оригинал; почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; личное обращение в министерство – оригинал).

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

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

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в министерство – документ, удостоверяющий личность гражданина;

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

Министерство, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

документы не заверены в установленном порядке (в случае поступления в министерство копий документов по почте);

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или,

имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

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

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

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 15 минут.

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

Министерство отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

заявитель не являлся получателем Услуги;

непредставление заявителем документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно;

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

отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок.

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

3.9.2.3. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи, при личном обращении в министерство – решение о внесении изменений;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи, при личном обращении в министерство – решение об отказе во внесении изменений.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи, личное обращение в министерство.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить усыновитель, не являющийся заявителем (в

случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим усыновителем.

### **3.10. Описание варианта 8**

#### **3.10.1. Общее положение.**

3.10.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.10.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги является правовой акт (один из):

решение о внесении изменений (письменная форма);

решение об отказе во внесении изменений (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

предоставление результата Услуги.

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

#### **3.10.2. Административные процедуры.**

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

Представление представителем заявителя заявления по форме согласно приложению 4 к Регламенту и документов, которые он должен предоставить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в министерство, почтовым отправлением.

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

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется в электронном виде (электронный образ документа), а также предоставляется в электронном виде (электронный образ документа); непосредственно в министерство – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; через МФЦ – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или (либо) с предъявлением оригинала; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации) (в случае обращения через представителя):

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

копия документа, удостоверяющего личность усыновителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

документы, являющиеся результатом предоставления услуги – решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного денежного пособия (при подаче заявления в личном кабинете на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа); в МФЦ – оригинал; почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; личное обращение в министерство – оригинал).

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

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

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в министерство – документ, удостоверяющий личность гражданина;

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

Министерство, МФЦ отказывают представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен;

документы не заверены в установленном порядке (в случае поступления в министерство копий документов по почте);

предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или, имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при

направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

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

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 15 минут.

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

Министерство отказывает представителю заявителя в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

заявитель не являлся представителем заявителя получателя Услуги;

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

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

отсутствие в результатах предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок.

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

3.10.2.3. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления Услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи, при личном обращении в министерство – решение о внесении изменений;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи, при личном обращении в министерство – решение об отказе во внесении изменений.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи, личное обращение в министерство.

Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить усыновитель, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим усыновителем).

#### **4. Формы контроля за исполнением Регламента**

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства Регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется министром труда и социального развития Краснодарского края (далее – министр) или (либо) заместителем министра.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает проведение проверок, а также выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливаются заместителем министра и осуществляются начальником структурного подразделения министерства.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются по поручению министра (заместителя министра). Основанием для издания акта о проведении внеплановой проверки является поступление в министерство обращения (жалобы) заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя (представителя).

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

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

5.2. Жалобы направляются на бумажном носителе или в форме электронных документов способами, предусмотренными частью 2 статьи 11<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) министерством, должностным лицом министерства, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).



5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства подается заявителем в министерство на имя министра.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в администрацию Краснодарского края.

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

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

5.8. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления Услуги, официальном сайте министерства, Региональном портале, МФЦ.

Начальник отдела опеки  
в попечительства в отношении  
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 1  
к административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги  
«Назначение и выплата  
единовременного денежного  
пособия гражданам,  
усыновившим (удочерившим)  
ребенка (детей) в Краснодарском  
крае»

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

Таблица 1

**Перечень заявителей в соответствии с вариантами**  
**по предоставлению государственной Услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
1	2
<b>Перечень заявителей предоставления Услуги</b>	
1	Усыновитель (удочеритель) ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Краснодарского края
2	Усыновитель (удочеритель) ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Краснодарского края, имеющего инвалидность на момент вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) либо на момент обращения за назначением единовременного денежного пособия
3	Усыновитель (удочеритель) ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Краснодарского края, имеющего диагноз ВИЧ-инфекции на момент вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) либо на момент обращения за назначением единовременного денежного пособия
4	Представитель заявителя, усыновившего (удочерившего) ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Краснодарского края
5	Представитель заявителя, усыновившего (удочерившего) ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Краснодарского края, имеющего инвалидность на момент вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) либо на момент обращения за назначением единовременного денежного пособия
6	Представитель заявителя, усыновившего (удочерившего) ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Краснодарского края, имеющего диагноз ВИЧ-инфекции на момент вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) либо на момент обращения за назначением единовременного денежного пособия
<b>Перечень заявителей по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе</b>	
7	Усыновитель (удочерителем) ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Краснодарского края
8	Представитель заявителя, усыновившего (удочерившего) ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Краснодарского края

### Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Признаки заявителя по предоставлению Услуги		
1	Категория заявителя?	1) заявитель, гражданин Российской Федерации, усыновивший (удочеривший) ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Краснодарского края; 2) представитель заявителя
2	К какой категории относится усыновленный (удочеренный) ребенок?	1) ребенок-сирота или ребенка, оставшийся без попечения родителей, усыновлен (удочерен) на территории Краснодарского края; 2) ребенок-сирота или ребенка, оставшийся без попечения родителей, усыновлен (удочерен) на территории Краснодарского края, имеющий инвалидность на момент вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) либо на момент обращения за назначением единовременного денежного пособия; 3) ребенок-сирота или ребенка, оставшийся без попечения родителей, усыновлен (удочерен) на территории Краснодарского края, имеющий диагноз ВИЧ-инфекции на момент вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) либо на момент обращения за назначением единовременного денежного пособия
Признаки заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате по предоставлению Услуги документе		
	Категория заявителя?	1) гражданин, получивший в результате предоставления Услуги, документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки; 2) представитель гражданина, получившего в результате предоставления Услуги, документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

Начальник отдела опеки  
в попечительства в отношении  
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 2  
к административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги  
«Назначение и выплата  
единовременного денежного  
пособия гражданам,  
усыновившим (удочерившим)  
ребенка (детей) в Краснодарском  
крае»

**ПЕРЕЧНИ**  
**общих признаков документов,**  
**а также комбинации значений признаков,**  
**каждая из которых соответствует одному**  
**варианту предоставления государственной услуги,**  
**а также направляемых в межведомственном**  
**информационном запросе сведений и ответе**  
**на такой запрос (в том числе цели их использования)**

Таблица 1

**Перечень документов в соответствии**  
**с вариантами предоставления государственной услуги**

№ п/п	Комбинация значений признаков заявителя	Перечень общих признаков документов
1	2	3
1. Признаки заявителя по предоставлению Услуги		
1.1. Категория заявителя?		
1.1.1	Заявитель, гражданин Российской Федерации, усыновивший (удочеривший) ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Краснодарского края	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b></p> <p>1) заявления о предоставлении Услуги – заявление на имя руководителя уполномоченного органа Краснодарского края о назначении и выплате единовременного денежного пособия;</p> <p>2) документы, удостоверяющие личность заявителя – документ удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>3) документы, подтверждающие факт усыновления (удочерения) ребенка (детей): копия решения суда об усыновлении (удочерении) на территории Краснодарского края, вступившего в законную силу; копия свидетельство об усыновлении (удочерении);</p> <p>4) документы, содержащие реквизиты банковского счета – реквизиты банковского счета, открытого заявителем в кредитной организации; Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: сведения об инвалидности (при наличии у ребенка инвалидности).</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</p>

1	2	3
		<p>1) отмена усыновления (удочерения) ребенка (детей);</p> <p>2) смерть усыновленного (удочеренного) ребенка (детей) до истечения 36 месяцев со дня вступления в силу решения суда об усыновлении (удочерении);</p> <p>3) непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;</p> <p>4) если ребенок на момент усыновления является пасынком или падчерицей усыновителя;</p> <p>5) усыновление (удочерение) гражданином ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории иного субъекта Российской Федерации;</p> <p>6) несоблюдение заявителем условий, установленных статьей 2 Закона № 4624-КЗ.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</p> <p>1) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;</p> <p>2) документы не заверены в установленном порядке (в случае поступления в министерство копий документов по почте);</p> <p>3) предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или, имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;</p> <p>4) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.</p> <p>Основание (-я) приостановления Услуги: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) возобновления Услуги: не предусмотрены.</p>
1.1.2	Представитель заявителя	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b></p> <p>1) заявления о предоставлении Услуги – заявление на имя руководителя уполномоченного органа Краснодарского края о назначении и выплате единовременного денежного пособия;</p> <p>2) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя: документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации; копия документа, удостоверяющего личность усыновителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>3) документы, подтверждающие факт усыновления (удочерения) ребенка (детей): копия решения суда об усыновлении (удочерении) на территории Краснодарского края, вступившего в законную силу; копия свидетельства об усыновлении (удочерении);</p> <p>4) документ, содержащий реквизиты банковского счета – реквизиты банковского счета, открытого усыновителем в кредитной организации.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b></p> <p>1) отмена усыновления (удочерения) ребенка (детей);</p> <p>2) смерть усыновленного (удочеренного) ребенка (детей) до истечения 36 месяцев со дня вступления в силу решения суда об усыновлении (удочерении);</p> <p>3) непредставление представителем заявителя всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;</p>

1	2	3
		<p>4) если ребенок на момент усыновления является пасынком или падчерицей усыновителя;</p> <p>5) усыновление (удочерение) гражданином ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории иного субъекта Российской Федерации;</p> <p>6) несоблюдение представителем заявителя условий, установленных статьей 2 Закона № 4624-КЗ.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b></p> <p>1) документы не заверены в установленном порядке (в случае поступления в министерство копий документов по почте);</p> <p>2) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя: документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации не предоставлен; копия документа, удостоверяющего личность усыновителя не предоставлена;</p> <p>документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации не предоставлен;</p> <p>3) предоставление представителем заявителя документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или, имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;</p> <p>4) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены</p>
1.2.	К какой категории относится	усыновленный (удочеренный) ребенок?
1.2.1	Ребенок-сирота или ребенка, оставшийся без попечения родителей, усыновлен (удочерен) на территории Краснодарского края	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b></p> <p>1) заявления о предоставлении Услуги – заявление на имя руководителя уполномоченного органа Краснодарского края о назначении и выплате единовременного денежного пособия;</p> <p>2) документы, удостоверяющие личность заявителя – документ удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>3) документы, подтверждающие факт усыновления (удочерения) ребенка (детей):</p> <p>копия решения суда об усыновлении (удочерении) на территории Краснодарского края, вступившего в законную силу;</p> <p>копия свидетельства об усыновлении (удочерении);</p> <p>4) документ, содержащие реквизиты банковского счета – реквизиты банковского счета, открытого заявителем в кредитной организации;</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b></p> <p>отмена усыновления (удочерения) ребенка (детей);</p> <p>смерть усыновленного (удочеренного) ребенка (детей) до истечения 36 месяцев со дня вступления в силу решения суда об усыновлении (удочерении);</p> <p>непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;</p>

1	2	3
		<p>если ребенок на момент усыновления является пасынком или падчерицей усыновителя;</p> <p>усыновление (удочерение) гражданином ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории иного субъекта Российской Федерации;</p> <p>несоблюдение заявителем условий, установленных статьей 2 Закона № 4624-КЗ.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b></p> <p>документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;</p> <p>документы не заверены в установленном порядке (в случае поступления в министерство копий документов по почте);</p> <p>предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или, имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;</p> <p>несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены</p>
1.2.2	<p>Ребенок-сирота или ребенка, оставшийся без попечения родителей, усыновлен (удочерен) на территории Краснодарского края, имеющий инвалидность на момент вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) либо на момент обращения за назначением единовременного денежного пособия</p>	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявления о предоставлении Услуги – заявление на имя руководителя уполномоченного органа Краснодарского края о назначении и выплате единовременного денежного пособия;</li> <li>2) документы, удостоверяющие личность заявителя – документ удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>3) документы, подтверждающие факт усыновления (удочерения) ребенка (детей): <ul style="list-style-type: none"> <li>копия решения суда об усыновлении (удочерении) на территории Краснодарского края, вступившего в законную силу;</li> <li>копия свидетельства об усыновлении (удочерении);</li> </ul> </li> <li>4) документы, содержащие реквизиты банковского счета – реквизиты банковского счета, открытого заявителем в кредитной организации.</li> </ol> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b></p> <p>сведения об инвалидности (при наличии у ребенка инвалидности).</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b></p> <p>отмена усыновления (удочерения) ребенка (детей);</p> <p>смерть усыновленного (удочеренного) ребенка (детей) до истечения 36 месяцев со дня вступления в силу решения суда об усыновлении (удочерении);</p> <p>непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;</p> <p>если ребенок на момент усыновления является пасынком или падчерицей усыновителя;</p> <p>усыновление (удочерение) гражданином ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории иного субъекта Российской Федерации;</p> <p>несоблюдение заявителем условий, установленных статьей 2 Закона № 4624-КЗ.</p>

1	2	3
		<p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b>  документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;  документы не заверены в установленном порядке (в случае поступления в министерство копий документов по почте);  предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или, имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;  несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены.</p>
1.2.3	<p>Ребенок-сирота или ребенка, оставшийся без попечения родителей, усыновлен (удочерен) на территории Краснодарского края, имеющий диагноз ВИЧ-инфекции на момент вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) либо на момент обращения за назначением единовременного денежного пособия</p>	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявления о предоставлении Услуги – заявление на имя руководителя уполномоченного органа Краснодарского края о назначении и выплате единовременного денежного пособия;</li> <li>2) документы, удостоверяющие личность заявителя – документ удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>3) документы, подтверждающие факт усыновления (удочерения) ребенка (детей):  копия решения суда об усыновлении (удочерении) на территории Краснодарского края, вступившего в законную силу;  копия свидетельства об усыновлении (удочерении);</li> <li>4) документы, содержащие реквизиты банковского счета – реквизиты банковского счета, открытого заявителем в кредитной организации;</li> <li>5) документы, подтверждающие наличие ВИЧ-инфекции, – справка о наличии у ребенка ВИЧ-инфекции (при наличии).</li> </ol> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> не предусмотрен.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b>  отмена усыновления (удочерения) ребенка (детей);  смерть усыновленного (удочеренного) ребенка (детей) до истечения 36 месяцев со дня вступления в силу решения суда об усыновлении (удочерении);  непредставление заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;  если ребенок на момент усыновления является пасынком или падчерицей усыновителя;  усыновление (удочерение) гражданином ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории иного субъекта Российской Федерации;  несоблюдение заявителем условий, установленных статьей 2 Закона № 4624-КЗ.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b>  документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;  документы не заверены в установленном порядке (в случае поступления в министерство копий документов по почте);  предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые</p>



1	2	3
		<p>слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или, имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;</p> <p>несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены</p>
2	<p>Результат по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе</p> <p>Категория заявителя</p>	
2.1	Заявитель	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b></p> <p>заявления по форме согласно приложению 4 к Регламенту;</p> <p>документы, удостоверяющие личность заявителя – документ удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>документы, являющиеся результатом предоставления услуги – решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного денежного пособия.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b></p> <p>1) отсутствуют основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе;</p> <p>2) заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (не содержит полные сведения).</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b></p> <p>1) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;</p> <p>2) документы не заверены в установленном порядке (в случае поступления в министерство копий документов по почте);</p> <p>3) предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения), на документах отсутствует подпись и (или) печать;</p> <p>4) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены</p>

1	2	3
2.2	Представитель заявителя	<p><b>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> заявления по форме согласно приложению 4 к Регламенту; документы, удостоверяющие личность представителя заявителя – документ удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации; документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации; документы, являющиеся результатом предоставления услуги – решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного денежного пособия.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) отказа в предоставлении Услуги:</b> 1) отсутствуют основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе; 2) заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (не содержит полные сведения).</p> <p><b>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</b> 1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен; 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации не представлен; 3) документы не заверены в установленном порядке (в случае поступления в министерство копий документов по почте); 4) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.</p> <p><b>Основание (-я) приостановления Услуги:</b> не предусмотрены.</p> <p><b>Основание (-я) возобновления Услуги:</b> не предусмотрены.</p>

Таблица 2

**Перечень межведомственных запросов  
в соответствии со всеми вариантами по предоставлению  
государственной услуги**

№ п/п	Перечень межведомственных запросов
1	<p align="center">2</p> <p>Сведения об инвалидности ребенка (поставщиком сведений является федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов», оператором федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (далее – ФГИС ФРИ) является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество (при наличии)); дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность, действительным на дату.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p>

1	2
	отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); данные выписки из ФГИС ФРИ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения из индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (принятие решения, межведомственное взаимодействие)

Начальник отдела опеки  
и попечительства в отношении  
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 3  
к административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги  
«Назначение и выплата  
единовременного денежного  
пособия гражданам,  
усыновившим (удочерившим)  
ребенка (детей)  
в Краснодарском крае»

Министру труда и социального  
развития Краснодарского края

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего (-щей) по  
адресу:

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

**Заявление  
о предоставлении Услуги «Назначение и выплата  
единовременного денежного пособия гражданам,  
усыновившим (удочерившим) ребенка (детей)  
на территории Краснодарского края»**

Прошу назначить и выплатить мне единовременное денежное пособие в  
размере \_\_\_\_\_ рублей  
(указать размер цифрой и прописью)  
на несовершеннолетнего (-юю) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, года рождения,  
в связи с его усыновлением (удочерением) на территории Краснодарского края.

Информирую о наличии /отсутствии у несовершеннолетнего (-ей)  
(нужное подчеркнуть)

инвалидности /ВИЧ инфекции.

(нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаю следующие документы:

копию решения суда об усыновлении (удочерении), вступившего в закон-  
ную силу;

копию свидетельства об усыновлении (удочерении);  
 копию документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
 справку, подтверждающую наличие у ребенка диагноза ВИЧ-инфекции (при наличии);  
 реквизиты кредитной организации, ее наименование и номер лицевого счета.

Иные документы:

№ п/п	Наименование документа

Денежные средства прошу перечислить на лицевой счет в «Сбербанк России».

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах, в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (-а).

Способ получения результата (нужное отметить знаком «V»):

почтовым отправлением;

личный кабинет на Региональном портале;

лично в министерстве;

в министерстве усыновителем (удочерителем), не являющимся заявителем \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. (при наличии) второго усыновителя (удочерителя) при предъявлении им документа, удостоверяющего личность):

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Должностное лицо  
 министерства

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Начальник отдела опеки  
 и попечительства в отношении  
 несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко

Приложение 4  
к административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги  
«Назначение и выплата  
единовременного денежного  
пособия гражданам,  
усыновившим (удочерившим)  
ребенка (детей)  
в Краснодарском крае»

Министру труда и социального  
развития Краснодарского края

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
проживающего (-щей) по  
адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**Заявление  
по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок  
в выданном в результате предоставления Услуги документе**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в решении о предоставлении  
Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

наименование: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Прошу изложить \_\_\_\_\_  
(указать правильное написание соответствующих данных)

\_\_\_\_\_

Способ получения результата (нужное отметить знаком «V»):

- почтовым отправлением;  
 лично в министерстве;  
 личный кабинет на Региональном портале.  
 в министерстве усыновителем (удочерителем), не являющимся заявителем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. (при наличии) второго усыновителя (удочерителя) при предъявлении им документа, удостоверяющего личность):

\_\_\_\_\_  
 (наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

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

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О., должность лица принявшего согласие)

Начальник отдела опеки  
и попечительства в отношении  
несовершеннолетних



Ю.Л. Босенко