



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 18.08.2025

№ 1266

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской Федерации»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Отделу демографической и семейной политики управления оздоровления отдыха детей (Пикалова О.В.) обеспечить методическое сопровождение по реализации Регламента.

4. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 20 декабря 2022 г. № 2111 «Об утверждении административного регламента предоставления Услуги по выдаче удостоверения многодетной семьи».

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

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

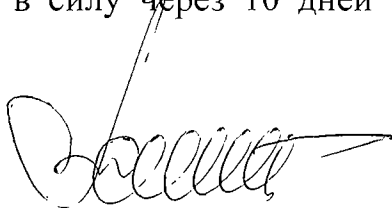
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

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

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

7. 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 18.08.2025 № 1266

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения, подтверждающего статус
многодетной семьи в Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации» (далее – Регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации» (далее – Услуга).

Услуга оказывается в соответствии с Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае», приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 24 июля 2025 г. № 1070 «О порядке выдачи удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации» (далее – Порядок).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Услуга предоставляется одному из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), при условии нахождения в составе многодетной семьи не менее трех детей, учитываемых в соответствии с требованиями частей 2 – 4 статьи 2 Закона № 836-КЗ, и в случаях, когда хотя бы один из супругов, либо не состоящий (-ая) в зарегистрированном браке отец или мать (усыновитель, опекун, попечитель) проживают на территории Краснодарского края (далее – заявители).

1.2.2. За получением Услуги может обратиться представитель лица, имеющего право на получение Услуги (далее – представитель заявителя).

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

1.3.1. Услуги предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим признакам заявителей, указанным в таблице 1 приложения к Регламенту.

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

1.3.3. Варианты определяются в соответствии с таблицей 2 приложения к Регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (представитель заявителя).

1.3.4. Признаки заявителя (представителя заявителя) определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с Регламентом.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – удостоверение многодетной семьи).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

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 части приема заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов на предоставление Услуги.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением Услуги результатами предоставления Услуги являются (один из):

решение о выдаче удостоверения многодетной семьи (бумажный носитель, в форме электронного документа). На основании данного решения заявителю выдается удостоверение многодетной семьи;

решение об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение о замене удостоверения многодетной семьи (бумажный носитель, в форме электронного документа). На основании данного решения заявителю производится замена удостоверения многодетной семьи;

решение об отказе в замене удостоверения многодетной семьи (бумажный носитель, в форме электронного документа).

Решения, предусмотренные абзацами 4 и 5 настоящего подраздела принимается в том числе при исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном заявителю (представителю заявителя) в результате предоставления Услуги документе.

решение о внесении сведений в удостоверение многодетной семьи (бумажный носитель, в форме электронного документа). На основании данного решения вносятся сведения в удостоверение многодетной семьи;

решение об отказе во внесении сведений в удостоверение многодетной семьи (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение о переоформлении удостоверения многодетной семьи (бумажный носитель, в форме электронного документа). На основании данного решения заявителю переоформляется удостоверение многодетной семьи;

решение об отказе в переоформлении удостоверения многодетной семьи (бумажный носитель, в форме электронного документа).

В зависимости от варианта предоставления Услуги выдается дубликат и формируется реестровая запись, вносимая в банк данных многодетных семей государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в качестве результата предоставления».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

уведомление о предоставлении Услуги;

уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

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

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

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги, в том числе при обращении заявителя (представителя заявителя) через МФЦ либо посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала, почтовой связи составляет:

выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации – 10 рабочих дней со дня обращения;

замена удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации в случае утраты или порчи бумажного удостоверения, обнаружении технической ошибки в электронном и (или) бумажном удостоверении – 3 рабочих дня со дня обращения;

замена удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации в случае изменения сведений о членах многодетной семьи в выданном результате предоставления Услуги – 10 рабочих дней со дня обращения;

внесение сведений в удостоверение в случае рождения очередного ребенка, усыновления (удочерения), установления опеки (попечительства) над очередным ребенком, передачи ребенка в приемную семью, а также с заявлением о внесении сведений о сроке предоставления мер социальной поддержки в выданном результате предоставления Услуги – 10 рабочих дней со дня обращения;

переоформление удостоверения, ранее выданного на основании приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 3 декабря 2019 г. № 2290 «О порядке выдачи удостоверения многодетной семьи», действующего в Краснодарском крае на день вступления в силу Указа Президента РФ от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (далее – Указ № 63), на бумажное удостоверение, единый образец которого утвержден Распоряжением Правительства РФ от 29 июня 2024 г. № 1725-р «Об утверждении единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, и описания его бланка» (далее – Распоряжение № 1725-р) – 3 рабочих дня со дня обращения.

Максимальный срок предоставления Услуги, в том числе при обращении заявителя (представителя заявителя) через МФЦ либо посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала, почтовой связи для варианта предоставления услуги, в части исправления допущенных опечаток и

ошибок в выданном заявителю (представителю заявителя) в результате предоставления Услуги документе, предусматривается абзацем 3 настоящего пункта.

2.4.2. Днем обращения считается день поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в управление социальной защиты населения, МФЦ либо через Единый, Региональный, Интерактивный порталы.

В случае поступления документов в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня днем обращения считается первый, следующий за ним рабочий день.

2.4.3. Срок направления (вручения) заявителю (представителю заявителя) уведомления о предоставлении Услуги либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги составляет 3 рабочих дня со дня его принятия.

2.4.4. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Регламента.

2.5. 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 заявления о предоставлении Услуги, приводятся в качестве приложений к Порядку.

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

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

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

2.7.1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе 3 Регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

2.8. 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.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления Услуги для всех вариантов предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.10.1. Для всех вариантов предоставления Услуги регистрация заявления с прилагаемыми документами (сведениями) осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления лично (со дня направления заявления при подаче заявления с прилагаемыми документами (сведениями) с использованием Единого, Регионального, Интерактивного порталов, либо со дня поступления заявления в управление социальной защиты населения в случае его подачи через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо направления через организацию почтовой связи).

2.10.2. Регистрация заявления (запроса) и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого, Регионального, Интерактивного порталов, поступивших в управление социальной защиты населения в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

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

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, Региональном и Интерактивном порталах 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.

2.13. Иные требования к предоставлению Услуги

2.13.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, не предусмотрен.

2.13.2. При предоставлении Услуги используется программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

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

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

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

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

2.13.5. Документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в управление социальной защиты населения заявителем (представителем заявителя) с использованием электронных носителей лично или посредством многофункционального центра либо без использования электронных носителей посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала.

2.13.6. 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.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги

3.1.1. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Регламента.

3.1.2. Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги и при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

3.1.3. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

вариант 1: «Обращение заявителя (представителя заявителя) за выдачей удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации»;

вариант 2: «Обращение заявителя (представителя заявителя) за заменой удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации в случае утраты или порчи бумажного удостоверения, обнаружении технической ошибки в электронном и (или) бумажном удостоверении»;

вариант 3: «Обращение заявителя (представителя заявителя) за заменой удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации в случае изменения сведений о членах многодетной семьи»;

вариант 4: «Обращение заявителя (представителя заявителя) за внесением сведений в удостоверение в случае рождения очередного ребенка, усыновления (удочерения), установления опеки (попечительства) над очередным ребенком, передачи ребенка в приемную семью, а также с заявлением о внесении сведений о сроке предоставления мер социальной поддержки»;

вариант 5: «Обращение заявителя (представителя заявителя) за переоформлением удостоверения, ранее выданного на основании приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 3 декабря 2019 г. № 2290 «О порядке выдачи удостоверения многодетной семьи», действующего в Краснодарском крае на день вступления в силу Указа № 63, на бумажное удостоверение, единый образец которого утвержден Распоряжением № 1725-р».

Предоставление услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном заявителю (представителю заявителя) в результате предоставления Услуги документе, регулируется положениями варианта 2 настоящего пункта.

3.1.4. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем профилирования 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 к настоящему Регламенту.

Профилирование осуществляется:

в управлении социальной защиты населения;

в МФЦ;

посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала.

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

3.2.3. Описания вариантов, приведенных в настоящем разделе, размещаются управлением социальной защиты населения в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Описание варианта 1

3.3.1. Общие требования.

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня обращения.

3.3.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги являются (один из):
решение о выдаче удостоверения многодетной семьи (бумажный носитель, в форме электронного документа). На основании данного решения заявителю выдается удостоверение многодетной семьи;

решение об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи (бумажный носитель, в форме электронного документа);

Выдача дубликата в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрена.

Формируется реестровая запись, вносимая в банк данных многодетных семей государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

уведомление о предоставлении Услуги;

уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата Услуги.

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

3.3.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем (представителем заявителя) документов и заявления осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала, в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, в управление социальной защиты населения, посредством почтовой связи.

Копии документов, представляются заверенными в установленном порядке, в том числе в случае направления их почтовым отправлением. Если при

обращении в управление социальной защиты населения, МФЦ копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы. После сверки копий с оригиналами документов последние возвращаются, а копии заверяются работником управления социальной защиты населения (МФЦ).

Представленные документы (копии документов) не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

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

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

копия документа, подтверждающего полномочия представителя – в случае обращения представителя заявителя;

копия документа о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации акта (актов) гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (предоставляется на всех детей до 18 лет, и детей до 23 лет в случае их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность);

копия документа о заключении брака (расторжении брака), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется, если заключен (расторгнут) брак) – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства;

копия решения суда, определяющего (устанавливающего) место жительства – в случае, если место жительства определено (установлено) судом, в том числе место жительства несовершеннолетнего ребенка с одним из родителей, не состоящих в зарегистрированном браке или после расторжения между ними брака;

копия соглашения о порядке осуществления родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка в соответствии со статьей 66 Семейного кодекса Российской Федерации, в случае договоренности между родителями о месте жительства несовершеннолетнего (-их) ребенка (детей);

фотографии родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) размером 3х4 в цветном исполнении с четким изображением лица строго в анфас (предоставляется на каждого родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, в том числе, приемного родителя) в случае получения бумажного удостоверения многодетной семьи;

документ, подтверждающий согласие совершеннолетнего члена семьи на обработку его персональных данных, в соответствии с приложением 2 к Порядку (если для принятия решения о выдаче удостоверения многодетной семьи

необходимо представление документов (сведений) в отношении указанных лиц);

документ, выданный организацией, осуществляющей образовательную деятельность, содержащий сведения об обучении по очной форме, – для детей старше 18 лет, обучающихся в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Краснодарского края.

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

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

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

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

сведения о рождении детей;

сведения о перемене имени;

сведения о регистрации брака (расторжении брака);

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

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

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;

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

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

сведения о приобретении детьми дееспособности в связи с эмансипацией.

3.3.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителем заявителя) при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – идентификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу

отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон 572-ФЗ);

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

личное обращение в управление социальной защиты населения – документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

почтовым отправлением – собственноручная подпись заявителя.

3.3.2.5. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, является:

отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением – в случае подачи документов через представителя заявителя;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852;

несоответствие заявления форме, установленной приложением 1 к Порядку;

текст заявления не поддается прочтению;

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

поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок принятия по которому не истек на момент поступления повторного заявления;

неполное заполнение полей (непредставление сведений, необходимых для заполнения) в форме заявления, установленной приложением 1 к Порядку;

отказ обратившегося лица предъявить документ, удостоверяющий его личность;

предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия;

представление копий документов, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

подача заявления в управление социальной защиты населения не по месту жительства (пребывания) заявителя;

непредставление (представление в неполном объеме) документов, несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 3.3.2.2. настоящего Регламента.

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

в управлении социальной защиты населения – 1 рабочий день;
в МФЦ (в том числе с учетом экстерриториальности) – 1 рабочий дня;
через Единый портал, Региональный портал, Интерактивный портал, посредством почтовой связи – 1 рабочий день после поступления заявления и документов.

3.3.2.7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Сведения о регистрации по месту жительства», «Сведения о регистрации по месту пребывания», «Сведения о документе, удостоверяющем личность», «Сведения о гражданстве Российской Федерации» заявителя, его супруга (супруги), детей».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная государственная информационная система ведения Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН);

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России; сведения запрашиваются в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС);

«Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность» («Предоставление из ФГИС «ЕЦП НСУД» страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность»).

Поставщиком информации является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, ФГИС ЕРН);

«Информирование из Единой государственной информационной системы социального обеспечения о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей».

Поставщиком информации является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, сведения запрашиваются в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО);

«Сведения об объявлении несовершеннолетних полностью дееспособными (эмансипированными)».

Поставщиком сведений является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, сведения запрашиваются в ЕГИССО;

«Сведения об обучении и периоде обучения гражданина».

Поставщиком сведений является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

«Сведения об отнесении гражданина к категории обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы или образовательные программы среднего профессионального образования», «Сведения об установлении (отмене) опеки (попечительства) над детьми», «Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, сведения запрашиваются в ГИС ЕЦП.

В случае отсутствия возможности запросить в порядке межведомственного взаимодействия, сведения об обучении запрашиваются в государственных (муниципальных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документа.

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

В случае отсутствия информации Министерства внутренних дел Российской Федерации в порядке межведомственного взаимодействия о наличии гражданства несовершеннолетнего ребенка в возрасте до 14 лет при рассмотрении документов необходимо руководствоваться Указом Президента Российской Федерации от 22 ноября 2023 г. № 889 «Вопросы гражданства Российской Федерации» органом, ведающим делами о гражданстве Российской Федерации.

В случае отсутствия информации Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в порядке межведомственного взаимодействия об обучении и периоде обучения ребенка в возрасте от 18 до 23 лет, являющегося членом многодетной семьи, заявителем предоставляется справка об обучении ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность по очной форме обучения, выданная не позднее 30 календарных дней до даты подачи заявления.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте по собственной инициативе.

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

Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются: предоставление заявителем недостоверных сведений;

ранее выданное удостоверение является действующим, либо один или несколько детей данной многодетной семьи включены в действующее удостоверение другой многодетной семьи;

отсутствие у организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензии на осуществление образовательной деятельности;

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

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

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

обучение старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, не по очной форме;

нахождение в составе семьи заявителя менее трех детей;

отсутствие у членов многодетной семьи регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Краснодарского края;

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориальном органе запрашиваемых в соответствии с пунктом 3.3.2.7 настоящего Регламента сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления заявителем (представителем заявителя) документа, содержащего такие сведения;

отсутствие в федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» запрашиваемых в соответствии с 3.3.2.7 настоящего Регламента сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления заявителем (представителем заявителя) документа, содержащего такие сведения;

повторное обращение о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (при наличии действующего удостоверения).

3.3.3. Предоставление результата Услуги.

3.3.3.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – уведомление об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи;

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – уведомление о выдаче удостоверения многодетной семьи.

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

3.3.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения посредством почтовой связи, при личном обращении в управление социальной защиты населения либо в личный кабинет Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале.

3.4. Описание варианта 2

3.4.1. Общие требования.

3.4.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дней со дня обращения.

3.4.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги являются (один из): решение о замене удостоверения многодетной семьи (бумажный носитель, в форме электронного документа). На основании данного решения заявителю производится замена удостоверения многодетной семьи;

решение об отказе в замене удостоверения многодетной семьи (бумажный носитель, в форме электронного документа).

Данный вариант предоставления государственной услуги применяется при замене удостоверения многодетной семьи в случае утраты бумажного удостоверения; порчи бумажного удостоверения; обнаружения технической ошибки в электронном и (или) бумажном удостоверении.

Предусмотрена выдача дубликата в качестве результата предоставления Услуги.

Реестровая запись, вносимая в банк данных многодетных семей государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» не формируется.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- уведомление о предоставлении Услуги;
- уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

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

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- предоставление результата Услуги.

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

3.4.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем (представителем заявителем) документов и заявления осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала, в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, в управление социальной защиты населения, посредством почтовой связи.

Копии документов, представляются заверенными в установленном порядке, в том числе в случае направления их почтовым отправлением. Если при обращении в управление социальной защиты населения, МФЦ копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы. После сверки копий с оригиналами документов последние возвращаются, а копии заверяются работником управления социальной защиты населения (МФЦ).

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

заявление о предоставлении Услуги (по форме, предусмотренной приложением 1 к Порядку), в котором указывается замена на бумажное или электронное удостоверение.

фотографии родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) размером 3х4 в цветном исполнении с четким изображением лица строго в анфас (предоставляется на каждого родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, в том числе приемного родителя) в случае получения бумажного удостоверения многодетной семьи.

ранее выданное бумажное удостоверение, подлежащее замене – представляется в случае порчи или обнаружения технической ошибки в бумажном удостоверении.

3.4.2.3. При предоставлении Услуги не предусмотрено:

наличие перечня необходимых документов, в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе;

осуществление запроса сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.2.4. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителями являются:

в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона 572-ФЗ;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

личное обращение в управление социальной защиты населения – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

почтовым отправлением – собственноручная подпись заявителя (представителя заявителя).

3.4.2.5. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, является:

отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением – в случае подачи документов через представителя заявителя;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852;

несоответствие заявления форме, установленной приложением 1 к Порядку;

текст заявления не поддается прочтению;

поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок принятия по которому не истек на момент поступления повторного заявления;

неполное заполнение полей (непредставление сведений, необходимых для заполнения) в форме заявления, установленной приложением 1 к Порядку;

отказ обратившегося лица предъявить документ, удостоверяющий его личность; предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия;

подача заявления в управление социальной защиты населения не по месту жительства (пребывания) заявителя.

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

в управлении социальной защиты населения – 1 рабочий день;

в МФЦ (в том числе с учетом экстерриториальности) – 1 рабочий дня;

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

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

Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

предоставление заявителем (представителем заявителя) недостоверных сведений;

отсутствие фактов порчи, технической ошибки.

На внутренней странице повторно выданного удостоверения в связи утратой или порчей, обнаружением технической ошибки в ранее выданном бумажном удостоверении ставится штамп или производится запись «дубликат».

3.4.3. Предоставление результата Услуги

3.4.3.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – уведомление об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи;

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – уведомление о выдаче удостоверения многодетной семьи.

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

3.4.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения посредством почтовой связи, при личном обращении в управление социальной защиты населения либо в личный кабинет Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале.

3.5. Описание варианта 3

3.5.1. Общие требования.

3.5.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня обращения.

3.5.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги являются (один из):
решение о замене удостоверения многодетной семьи (бумажный носитель, в форме электронного документа). На основании данного решения заявителю производится замена удостоверение многодетной семьи;

решение об отказе в замене удостоверения многодетной семьи (бумажный носитель, в форме электронного документа).

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

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

уведомление о предоставлении Услуги;

уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата Услуги.

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

3.5.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем (представителем заявителем) документов и заявления осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала, в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, в управление социальной защиты населения, посредством почтовой связи.

Копии документов, представляются заверенными в установленном порядке, в том числе в случае направления их почтовым отправлением. Если при обращении в управление социальной защиты населения, МФЦ копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы. После сверки копий с оригиналами документов последние возвращаются, а копии заверяются работником управления социальной защиты населения (МФЦ).

Представленные документы (копии документов) не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

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

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

копия документа, подтверждающего полномочия представителя – в случае обращения представителя заявителя;

копия документа о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации акта (актов) гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (предоставляется на всех детей до 18 лет, и детей до 23 лет в случае их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность);

копия документа о заключении брака (расторжении брака), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется, если заключен (расторгнут) брак) – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства;

копия решения суда, определяющего (устанавливающего) место жительства – в случае, если место жительства определено (установлено) судом, в том числе место жительства несовершеннолетнего ребенка с одним из родителей, не состоящих в зарегистрированном браке или после расторжения между ними брака;

копия соглашения о порядке осуществления родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка в соответствии со статьей 66 Семейного кодекса Российской Федерации, в случае договоренности между родителями о месте жительства несовершеннолетнего (-их) ребенка (детей);

фотографии родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) размером 3х4 в цветном исполнении с четким изображением лица строго в анфас (предоставляется на каждого родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, в том числе, приемного родителя) в случае получения бумажного удостоверения многодетной семьи;

документ, подтверждающий согласие совершеннолетнего члена семьи на обработку его персональных данных, в соответствии с приложением 2 к Порядку (если для принятия решения о выдаче удостоверения многодетной семьи необходимо представление документов (сведений) в отношении указанных лиц);

документ, выданный организацией, осуществляющей образовательную деятельность, содержащий сведения об обучении по очной форме, – для детей старше 18 лет, обучающихся в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Краснодарского края.

В случаях изменения сведений о членах многодетной семьи, заявителем (представителем заявителя) представляется ранее выданное бумажное удостоверение, подлежащее замене.

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

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

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

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

сведения о рождении детей;

сведения о перемене имени;

сведения о регистрации брака (расторжении брака);

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

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

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;

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

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

сведения о приобретении детьми дееспособности в связи с эмансипацией.

3.5.2.4. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителями являются:

в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – идентификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информаци-

онных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона 572-ФЗ;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

личное обращение в управление социальной защиты населения – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

почтовым отправлением – собственноручная подпись заявителя (представителя заявителя).

3.5.2.5. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, является:

отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением – в случае подачи документов через представителя заявителя;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852;

несоответствие заявления форме, установленной приложением 1 к Порядку;

текст заявления не поддается прочтению;

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

поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок принятия по которому не истек на момент поступления повторного заявления;

неполное заполнение полей (непредставление сведений, необходимых для заполнения) в форме заявления, установленной приложением 1 к Порядку;

отказ обратившегося лица предъявить документ, удостоверяющий его личность;

предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия;

представление копий документов, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

подача заявления в управление социальной защиты населения не по месту жительства (пребывания) заявителя;

непредставление (представление в неполном объеме) документов, несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 3.5.2.2. настоящего Регламента.

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

в управлении социальной защиты населения – 1 рабочий день;

в МФЦ (в том числе с учетом экстерриториальности) – 1 рабочий дня;

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

3.5.2.7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Сведения о регистрации по месту жительства», «Сведения о регистрации по месту пребывания», «Сведения о документе, удостоверяющем личность», «Сведения о гражданстве Российской Федерации» заявителя, его супруга (супруги), детей».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная государственная информационная система ведения Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России; сведения запрашиваются в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС);

«Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность» («Предоставление из ФГИС «ЕЦП НСУД» страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность»).

Поставщиком информации является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, ФГИС ЕРН);

«Информирование из Единой государственной информационной системы социального обеспечения о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей».

Поставщиком информации является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, сведения запрашиваются в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО);

«Сведения об объявлении несовершеннолетних полностью дееспособными (эмансипированными)».

Поставщиком сведений является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, сведения запрашиваются в ЕГИССО;

«Сведения об обучении и периоде обучения гражданина».

Поставщиком сведений является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

«Сведения об отнесении гражданина к категории обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы или образовательные программы среднего профессионального образования», «Сведения об установлении (отмене) опеки (попечительства) над детьми», «Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, сведения запрашиваются в ГИС ЕЦП.

В случае отсутствия возможности запросить в порядке межведомственного взаимодействия, сведения об обучении запрашиваются в государственных (муниципальных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документа.

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

В случае отсутствия информации Министерства внутренних дел Российской Федерации в порядке межведомственного взаимодействия о наличии гражданства несовершеннолетнего ребенка в возрасте до 14 лет при рассмотрении документов необходимо руководствоваться Указом Президента Российской Федерации от 22 ноября 2023 г. № 889 «Вопросы гражданства Российской Федерации» органом, ведающим делами о гражданстве Российской Федерации.

В случае отсутствия информации Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в порядке межведомственного взаимодействия об обучении и периоде обучения ребенка в возрасте от 18 до 23 лет, являющегося членом многодетной семьи, заявителем предоставляется справка об обучении ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность по очной форме обучения, выданная не позднее 30 календарных дней до даты подачи заявления.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте по собственной инициативе.

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

Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:
предоставление заявителем недостоверных сведений;

ранее выданное удостоверение является действующим, либо один или несколько детей данной многодетной семьи включены в действующее удостоверение другой многодетной семьи;

отсутствие у организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензии на осуществление образовательной деятельности;

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

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

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

обучение старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, не по очной форме;

нахождение в составе семьи заявителя менее трех детей;

отсутствие у членов многодетной семьи регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Краснодарского края;

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориальном органе запрашиваемых в соответствии с пунктом 3.5.2.7 настоящего Регламента сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления заявителем (представителем заявителя) документа, содержащего такие сведения;

отсутствие в федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» запрашиваемых в соответствии с 3.5.2.7 настоящего Регламента сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления заявителем (представителем заявителя) документа, содержащего такие сведения;

повторное обращение о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (при наличии действующего удостоверения).

3.5.3. Предоставление результата Услуги.

3.5.3.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – уведомление об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи;

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – уведомление о выдаче удостоверения многодетной семьи.

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

3.5.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения посредством почтовой связи, при личном обращении в управление социальной защиты населения либо в личный кабинет Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале.

3.6. Описание варианта 4

3.6.1. Общие требования.

3.6.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня обращения.

3.6.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги являются (один из): решение о внесении сведений в удостоверение многодетной семьи (бумажный носитель, в форме электронного документа). На основании данного решения заявителю вносятся сведения в удостоверение многодетной семьи;

решение об отказе во внесении сведений в удостоверение многодетной семьи (бумажный носитель, в форме электронного документа).

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

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

уведомление о предоставлении Услуги;

уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата Услуги.

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

3.6.2. Административные процедуры.

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

Представление представителем заявителем документов и заявления осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала, в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, в управление социальной защиты населения, посредством почтовой связи.

Копии документов, представляются заверенными в установленном порядке, в том числе в случае направления их почтовым отправлением. Если при обращении в управление социальной защиты населения, МФЦ копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы. После сверки копий с оригиналами документов последние возвращаются, а копии заверяются работником управления социальной защиты населения (МФЦ).

Представленные документы (копии документов) не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

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

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

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя – в случае подачи документов через представителя заявителя;

копия документа о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации акта (актов) гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (предоставляется на всех детей до 18 лет, и детей до 23 лет в случае их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность);

копия решения суда, определяющего (устанавливающего) место жительства – в случае, если место жительства определено (установлено) судом, в том числе место жительства несовершеннолетнего ребенка с одним из родителей, не состоящих в зарегистрированном браке или после расторжения между ними

брака (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения для выдачи удостоверения многодетной семьи заявитель (представитель заявителя) вправе его не представлять);

документ, выданный организацией, осуществляющей образовательную деятельность, содержащий сведения об обучении по очной форме, – для детей старше 18 лет, обучающихся в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Краснодарского края;

копия соглашения о порядке осуществления родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка в соответствии со статьей 66 Семейного кодекса Российской Федерации, в случае договоренности между родителями о месте жительства несовершеннолетнего (-их) ребенка (детей);

документ, подтверждающий согласие совершеннолетних членов семьи на обработку его персональных данных в соответствии с приложением 2 к Порядку (если для принятия решения о выдаче удостоверения многодетной семьи необходимо представление документов (сведений) в отношении указанных лиц).

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

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

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

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

сведения о рождении детей;

сведения о перемене имени;

сведения о регистрации брака (расторжении брака);

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

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

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;

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

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

сведения о приобретении детьми дееспособности в связи с эмансипацией.

3.6.2.4. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителями являются:

в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных

информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона 572-ФЗ;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

личное обращение в управление социальной защиты населения – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

почтовым отправлением – собственноручная подпись представителя заявителя.

3.6.2.5. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, является:

отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением – в случае подачи документов через представителя заявителя;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852;

несоответствие заявления форме, установленной приложением 1 к Порядку;

текст заявления не поддается прочтению;

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

поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок принятия по которому не истек на момент поступления повторного заявления;

неполное заполнение полей (непредставление сведений, необходимых для заполнения) в форме заявления, установленной приложением 1 к Порядку;

отказ обратившегося лица предъявить документ, удостоверяющий его личность;

предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия;

представление копий документов, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

подача заявления в управление социальной защиты населения не по месту жительства (пребывания) заявителя;

непредставление (представление в неполном объеме) документов, несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 3.6.2.2 настоящего Регламента.

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

в управлении социальной защиты населения – 1 рабочий день;

в МФЦ (в том числе с учетом экстерриториальности) – 1 рабочий дня;

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

3.6.2.7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

«Сведения о регистрации по месту жительства», «Сведения о регистрации по месту пребывания», «Сведения о документе, удостоверяющем личность», «Сведения о гражданстве Российской Федерации» заявителя, его супруга (супруги), детей».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), Федеральная государственная информационная система ведения Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации;

«Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России; сведения запрашиваются в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС);

«Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность» («Предоставление из ФГИС «ЕЦП НСУД» страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность»).

Поставщиком информации является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, ФГИС ЕРН);

«Информирование из Единой государственной информационной системы социального обеспечения о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей».

Поставщиком информации является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, сведения запрашиваются в Единой государственной информационной системы социального обеспечения;

«Сведения об объявлении несовершеннолетних полностью дееспособными (эмансипированными)».

Поставщиком сведений является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, сведения запрашиваются в ЕГИССО;

«Сведения об обучении и периоде обучения гражданина».

Поставщиком сведений является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

«Сведения об отнесении гражданина к категории обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы или образовательные программы среднего профессионального образования», «Сведения об установлении (отмене) опеки (попечительства) над детьми», «Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, сведения запрашиваются в ГИС ЕЦП.

В случае отсутствия возможности запросить в порядке межведомственного взаимодействия, сведения об обучении запрашиваются в государственных (муниципальных) организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документа.

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

В случае отсутствия информации Министерства внутренних дел Российской Федерации в порядке межведомственного взаимодействия о наличии гражданства несовершеннолетнего ребенка в возрасте до 14 лет при рассмотрении документов необходимо руководствоваться Указом Президента Российской Федерации от 22 ноября 2023 г. № 889 «Вопросы гражданства Российской Федерации» органом, ведающим делами о гражданстве Российской Федерации.

В случае отсутствия информации Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в порядке межведомственного взаимодействия об обучении и периоде обучения ребенка в возрасте от 18 до 23 лет, являющегося членом многодетной семьи, заявителем предоставляется справка об обучении ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность по очной форме обучения, выданная не позднее 30 календарных дней до даты подачи заявления.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте по собственной инициативе.

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

Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

предоставление заявителем недостоверных сведений;

ранее выданное удостоверение является действующим, либо один или несколько детей данной многодетной семьи включены в действующее удостоверение другой многодетной семьи;

отсутствие у организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензии на осуществление образовательной деятельности;

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

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

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

обучение старшего ребенка (если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей – старшего ребенка из трех младших несовершеннолетних детей), достигшего возраста 18 лет, не по очной форме;

нахождение в составе семьи заявителя менее трех детей;

отсутствие у членов многодетной семьи регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Краснодарского края;

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел, его территориальном органе запрашиваемых в соответствии с пунктом 3.6.2.7 настоящего Регламента сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления заявителем (представителем заявителя) документа, содержащего такие сведения;

отсутствие в федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» запрашиваемых в соответствии с 3.6.2.7 настоящего Регламента сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и

непредставления заявителем (представителем заявителя) документа, содержащего такие сведения;

повторное обращение о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (при наличии действующего удостоверения).

3.6.3. Предоставление результата Услуги

3.6.3.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – уведомление об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи;

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – уведомление о выдаче удостоверения многодетной семьи.

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

3.6.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения посредством почтовой связи, при личном обращении в управление социальной защиты населения либо в личный кабинет Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале.

3.8. Описание варианта 5

3.7.1. Общие требования.

3.7.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дней со дня обращения.

3.7.1.2. Результатом предоставления варианта Услуги являются (один из): решение о переоформлении удостоверения многодетной семьи (бумажный носитель, в форме электронного документа). На основании данного решения заявителю переоформляется удостоверение многодетной семьи;

решение об отказе в переоформлении удостоверения многодетной семьи (бумажный носитель, в форме электронного документа).

Выдача дубликата в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрена.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги, вносимой в банк данных многодетных семей государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в соци-

альной сфере», предусмотрено в случае отсутствия электронного удостоверения многодетной семьи.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- уведомление о предоставлении Услуги;
- уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

3.7.1.3. 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.

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

3.7.2. Административные процедуры.

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

Представление заявителем (представителем заявителем) документов и заявления осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала, в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, в управление социальной защиты населения, посредством почтовой связи.

Копии документов, представляются заверенными в установленном порядке, в том числе в случае направления их почтовым отправлением. Если при обращении в управление социальной защиты населения, МФЦ копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы. После сверки копий с оригиналами документов последние возвращаются, а копии заверяются работником управления социальной защиты населения (МФЦ).

Представленные документы (копии документов) не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

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

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

фотографии родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) размером 3x4 в цветном исполнении с четким изображением лица строго в анфас (предоставляется на каждого родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, в том числе, при-

емного родителя) в случае получения бумажного удостоверения многодетной семьи;

3.7.2.3. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе не предусмотрен.

3.7.2.4. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителями являются:

в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона 572-ФЗ;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

личное обращение в управление социальной защиты населения – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

почтовым отправлением – собственноручная подпись заявителя (представителя заявителя).

3.7.2.5. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, является:

отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением – в случае подачи документов через представителя заявителя;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852;

несоответствие заявления форме, установленной приложением 1 к Порядку;

текст заявления не поддается прочтению;

поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок принятия по которому не истек на момент поступления повторного заявления;

неполное заполнение полей (непредставление сведений, необходимых для заполнения) в форме заявления, установленной приложением 1 к Порядку;

отказ обратившегося лица предъявить документ, удостоверяющий его личность; предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия;

подача заявления в управление социальной защиты населения не по месту жительства (пребывания) заявителя.

3.7.2.6. При отсутствии электронного удостоверения многодетной семьи и (или) наступления одного из следующих обстоятельств, влияющих на право получения удостоверения и (или) актуальность информации, содержащейся в нем:

перемена фамилии, имени, отчества заявителя и (или) члена (членов) его многодетной семьи;

заключение брака членом многодетной семьи;

расторжение брака между родителями (иными законными представителями);

изменение количества детей, включаемых в состав многодетной семьи;

смерть члена (членов) многодетной семьи;

выдача удостоверения осуществляется в соответствии с вариантом 1 предоставления Услуги настоящего Регламента.

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

в управлении социальной защиты населения – 1 рабочий день;

в МФЦ (в том числе с учетом экстерриториальности) – 1 рабочий дня;

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

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

Основанием для отказа в выдаче бумажного удостоверения взамен ранее выданного удостоверения является выдача одному из родителей (законному представителю) бумажного удостоверения (единый образец которого утвержден Распоряжением № 1725-р), являющегося действительным на дату обращения.

3.7.3. Предоставление результата Услуги.

3.7.3.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – уведомление об отказе в выдаче удостоверения многодетной семьи;

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – уведомление о выдаче удостоверения многодетной семьи.

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

3.7.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения посредством почтовой связи, при личном обращении в управление социальной защиты населения либо в личный кабинет Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале.

Начальник управления
оздоровления и отдыха детей
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



В.С. Чубасова

Приложение
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Выдача удостоверения,
подтверждающего статус
многодетной семьи
в Российской Федерации»

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

Таблица 1

Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
1	2
Результат Услуги, за которым обращается заявитель (представитель заявителя) «Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации»	
1	Граждане, перечисленные в пункте 1.2.1 Регламента или их представители
Результат Услуги, за которым обращается заявитель (представитель заявителя) «Замена удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации в случае утраты или порчи бумажного удостоверения, обнаружении технической ошибки в электронном и (или) бумажном удостоверении»	
2	Заявитель (представитель заявителя) обратившийся за заменой удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, при наступлении случая утраты или порчи бумажного удостоверения, обнаружения технической ошибки в электронном и (или) бумажном удостоверении
Результат Услуги, за которым обращается заявитель (представитель заявителя) «Замена удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации в случае изменением сведений о членах многодетной семьи в выданном результате предоставления Услуги»	
3	Заявитель (представитель заявителя) обратившийся за заменой удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации в случае изменением сведений о членах многодетной семьи в выданном результате предоставления Услуги
Результат Услуги, за которым обращается заявитель (представитель заявителя) «Внесение сведений в удостоверение в случае рождения очередного ребенка, усыновления (удочерения), установления опеки (попечительства) над очередным ребенком, передачи ребенка в приемную семью, а также с заявлением о внесении сведений о сроке предоставления мер социальной поддержки в выданном результате предоставления Услуги»	

1	2
4	Заявитель (представитель заявителя) обратившийся за внесением сведений в удостоверение в случае рождения очередного ребенка, усыновления (удочерения), установления опеки (попечительства) над очередным ребенком, передачи ребенка в приемную семью, а также с заявлением о внесении сведений о сроке предоставления мер социальной поддержки в выданном результате предоставления Услуги
Результат Услуги, за которым обращается заявитель (представитель заявителя) «Переоформление удостоверения, ранее выданного на основании приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 3 декабря 2019 г. № 2290 «О порядке выдачи удостоверения многодетной семьи», действующего в Краснодарском крае на день вступления в силу Указа № 63, на бумажное удостоверение, единый образец которого утвержден Распоряжением № 1725-р»	
5	Заявитель (представитель заявителя) обратившийся за переоформлением удостоверения, ранее выданного на основании приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 3 декабря 2019 г. № 2290 «О порядке выдачи удостоверения многодетной семьи», действующего в Краснодарском крае на день вступления в силу Указа № 63, на бумажное удостоверение, единый образец которого утвержден Распоряжением № 1725-р

Таблица 2

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат Услуги «Выдача удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации»		
1	Категория заявителя	Один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), при условии нахождения в составе многодетной семьи не менее трех детей, учитываемых в соответствии с требованиями частей 2 – 4 статьи 2 Закона № 836-КЗ, и в случаях, когда хотя бы один из супругов, либо не состоящий (-ая) в зарегистрированном браке отец или мать (усыновитель, опекун, попечитель) проживают на территории Краснодарского края
2	Семейное положение	1. Состою в браке. 2. Не состою в браке. 3. Брак расторгнут. 4. Вдова (вдовец)
3	Где зарегистрирован брак	1. Актовая запись о регистрации брака составлена на территории Российской Федерации. 2. Актовая запись о регистрации брака составлена на территории иностранного государства
4	Где зарегистрировано расторжение брака	1. Актовая запись о расторжении брака зарегистрирована на территории Российской Федерации. 2. Актовая запись о расторжении брака зарегистрирована на территории иностранного государства
5	Где зарегистрирована актовая запись о смерти супруга(и)	1. Актовая запись о смерти зарегистрирована на территории Российской Федерации. 2. Актовая запись о смерти зарегистрирована на территории иностранного государства

1	2	3
Результат Услуги «Замена удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации в случае утраты или порчи бумажного удостоверения, обнаружении технической ошибки в электронном и (или) бумажном удостоверении»		
6	Категория заявителя	Один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), при условии нахождения в составе многодетной семьи не менее трех детей, учитываемых в соответствии с требованиями частей 2 – 4 статьи 2 Закона № 836-КЗ, и в случаях, когда хотя бы один из супругов, либо не состоящий (-ая) в зарегистрированном браке отец или мать (усыновитель, опекун, попечитель) проживают на территории Краснодарского края
7	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя заявителя
Результат Услуги «Замена удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации в случае изменением сведений о членах многодетной семьи в выданном результате предоставления Услуги»		
8	Категория заявителя	Один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), при условии нахождения в составе многодетной семьи не менее трех детей, учитываемых в соответствии с требованиями частей 2 – 4 статьи 2 Закона № 836-КЗ, и в случаях, когда хотя бы один из супругов, либо не состоящий (-ая) в зарегистрированном браке отец или мать (усыновитель, опекун, попечитель) проживают на территории Краснодарского края
9	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя заявителя
Результат Услуги «Внесение сведений в удостоверение в случае рождения очередного ребенка, усыновления (удочерения), установления опеки (попечительства) над очередным ребенком, передачи ребенка в приемную семью и (или) внесении сведений о сроке предоставления мер социальной поддержки в выданном результате предоставления Услуги»		
10	Категория заявителя	Один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), при условии нахождения в составе многодетной семьи не менее трех детей, учитываемых в соответствии с требованиями частей 2 - 4 статьи 2 Закона № 836-КЗ, и в случаях, когда хотя бы один из супругов, либо не состоящий (-ая) в зарегистрированном браке отец или мать (усыновитель, опекун, попечитель) проживают на территории Краснодарского края
11	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя заявителя
Результат Услуги «Переоформлением удостоверения, ранее выданного на основании приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 3 декабря 2019 г. № 2290 «О порядке выдачи удостоверения многодетной семьи», действующего в Краснодарском крае на день вступления в силу Указа № 63, на бумажное удостоверение, единый образец которого утвержден Распоряжением № 1725-р»		

1	2	3
12	Категория заявителя	Один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, в том числе приемных родителей), в семье которого родились и (или) воспитываются трое и более детей, при условии, если хотя бы один из супругов, родителей (усыновитель, опекун, попечитель, в том числе приемный родитель) проживает на территории Краснодарского края
13	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя заявителя

Начальник управления
оздоровления и отдыха детей
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



В.С. Чубасова