



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 16.09.2026

№ 1453

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ министерства труда
и социального развития Краснодарского края
от 23 апреля 2025 г. № 566 «Об утверждении
административного регламента по предоставлению
государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной
компенсации многодетной семье стоимости затрат
на обучение детей по образовательным программам
среднего профессионального образования»**

В соответствии со статьей 2 Закона 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 02 апреля 2024 г. № 417 «Об утверждении Порядка ежегодной компенсации многодетной семье стоимости затрат на обучение детей по образовательным программам среднего профессионального образования» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 23 апреля 2025 г. № 566 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной компенсации многодетной семье стоимости затрат на обучение детей по образовательным программам среднего профессионального образования» следующие изменения:

1) пункт 3 после слов «возложить на» дополнить словом «первого»;
2) приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

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

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

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

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

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large initial 'Г' followed by several loops and a long horizontal stroke at the end.

С.П. Гаркуша

Приложение
к приказу министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 16.09.2026 № 1453

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 23 апреля 2025 г. № 566
(в редакции приказа министерства
труда и социального развития
Краснодарского края
от 16.09.2026 № 1453)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги «Назначение
и выплата ежегодной компенсации многодетной семье
стоимости затрат на обучение детей по образовательным
программам среднего профессионального образования»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Регламент определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной компенсации многодетной семье стоимости затрат на обучение детей по образовательным программам среднего профессионального образования».

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

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем, имеющим право на получение государственной услуги, является член многодетной семьи, оплативший обучение, учитываемый в составе многодетной семьи (на дату оплаты и (или) на период обучения):

родитель (усыновитель, опекун, попечитель) ребенка из многодетной семьи либо супруг (супруга) родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка из многодетной семьи, которые по договору об образовании оплатили образовательные услуги, оказываемые (оказанные) обучающемуся (обучавшемуся);

обучающийся (обучавшийся), находящийся (находившейся) под опекой (попечительством), обучение которого оплатил опекун (попечитель) за счет средств указанного обучающегося (обучавшегося);

обучающийся (обучавшийся), который по договору об образовании оплатил образовательную услугу, предоставленную ему;

обучающийся (обучавшийся) – в случае прекращения у члена многодетной семьи, оплатившего обучение, права на компенсацию стоимости затрат на обучение.

1.2.2. За получением государственной услуги может обратиться представитель заявителя.

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

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

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение и выплата ежегодной компенсации многодетной семье стоимости затрат на обучение детей по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется управлениями социальной защиты населения.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

При обращении за предоставлением государственной услуги результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о предоставлении государственной услуги;
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;
- на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем (представителем заявителя) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале.

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

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о принятом решении о предоставлении государственной услуги;

уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Управление социальной защиты населения принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в том числе при обращении заявителя (представителя заявителя) непосредственно в управление социальной защиты населения, через МФЦ либо посредством Единого портала, Регионального портала, почтовой связи в течение 10 рабочих дней со дня обращения.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день поступления документов, указанных в таблице 2 приложения 1 к Регламенту, в управление социальной защиты населения.

В случае принятия решения об отказе в назначении государственной услуги управление социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня его принятия заявителю направляет уведомление с указанием причин отказа способом, указанным в заявлении. В случае неполучения уведомления в управлении социальной защиты населения в течение месяца, а также не указания способа его направления (невозможности направления выбранным способом) уведомление направляется по адресу места жительства лица, обращающегося за компенсацией.

2.4.2. Государственная услуга предоставляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о ее предоставлении путем перечисления средств на счет, открытый в кредитной организации на территории Российской Федерации на имя лица, обращающегося за государственной услугой.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги в МФЦ и управлении социальной защиты населения не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

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

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

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальном сайте министерства, Региональном и Интерактивном порталах размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии

нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала перечень показателей качества и доступности государственной услуги не размещается.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

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

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

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

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 634;

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

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

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

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

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

Регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения

об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

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

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

2.12.1. Основанием для отказа заявителю (представителю заявителя) в приеме заявления и документов при обращении за предоставлением государственной услуги:

в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

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

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

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

нахождение в период обучения в составе семьи менее трех детей, учитываемых в соответствии со статьей 2 Закона Краснодарского края № 836-КЗ (за исключением случая, указанного в пункте 1.5 Порядка № 417);

невхождение лица, понесшего расходы на обучение, в состав многодетной семьи на день оплаты обучения;

невхождение лица, проходившего (проходящего) обучение, в состав многодетной семьи в период его обучения;

непредставление или представление в неполном объеме документов, указанных в пункте 2.6 Порядка № 417;

предоставление лицом, обратившимся за государственной услугой, недостоверных сведений;

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

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

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел его территориальном органе запрашиваемых в соответствии с пунктом 2.7 Порядка № 417 сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления лицом, обратившемся за государственной услугой, документа, содержащего такие сведения, в том числе документа, содержащего сведения о месте жительства (за исключением сведений о месте жительства несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет);

отсутствие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния запрашиваемых в соответствии с пунктом 2.7 Порядка № 417 сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления лицом, обратившемся за государственной услугой, документа, содержащего такие сведения;

несоответствие организации, осуществляющей образовательную деятельность, требованиям, установленным пунктом 13 части 1 статьи 3 Закона Краснодарского края № 836-КЗ;

отсутствие у профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования либо разрешения на осуществления образовательной деятельности, предоставляемого в соответствии с Федеральным законом № 216-ФЗ;

отсутствие у обучающегося места жительства на территории Краснодарского края в период, за который предоставляется государственная услуга;

исключение члена многодетной семьи, оплатившего обучение, из состава многодетной семьи в период, за который предоставляется компенсация стоимости затрат на обучение – в случае обращения члена многодетной семьи, оплатившего обучение, который был исключен из состава многодетной семьи в период, за который предоставляется государственная услуга;

отсутствие у многодетной семьи расходов, понесенных на оплату стоимости обучения;

получение многодетной семьей компенсации стоимости затрат на обучение за аналогичный период обучения и по тем же основаниям;

отсутствие у лица, обращающегося за компенсацией, места жительства на территории Краснодарского края.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

- профилирование заявителя;
- прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

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

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

При направлении документов в электронной форме идентификация и

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

При поступлении заявления и документов и (или) информации посредством почтовой связи идентификация и аутентификация заявителя (представителя) осуществляется на основании копии документа удостоверяющего личность заявителя (представителя), заверенной в установленном законодательстве порядке.

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

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

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

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

межведомственный запрос посредством СМЭВ «Регистрация по месту жительства», «Регистрация по месту пребывания». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации;

межведомственный запрос посредством СМЭВ «Запрос паспортного досье по установочным данным или по реквизитам документа». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации;

межведомственный запрос посредством СМЭВ «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России;

межведомственный запрос посредством СМЭВ «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;

межведомственный запрос посредством СМЭВ 4 «Предоставление сведений о лишении, восстановлении, ограничении (отмене ограничения) родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью», «Предоставление сведений о недееспособных и ограниченно дееспособных гражданах», «Предоставление сведений о законных представителях», «Получение сведений об учебных периодах действующих и закончивших обучение учащихся общеобразовательной организации», «Получение сведений о всех периодах обучения студентов СПО»;

межведомственный запрос посредством СМЭВ: «Сведения об инвалидности». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

межведомственный запрос посредством СМЭВ: «Сведения об обучении на основных образовательных программах». Поставщиком сведений является Министерство образования и науки Российской Федерации;

межведомственный запрос посредством СМЭВ: «Предоставление из ЕЦП НСУД страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

межведомственный запрос посредством СМЭВ: «Предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений в РЛЮД». Поставщиком сведений является Рособрнадзор.

В случае отсутствия технической возможности сведения о государственной аккредитации образовательной организации проверяются на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере образования;

межведомственный информационный запрос без использования СМЭВ в органах местного самоуправления Краснодарского края «Сведения о принятии решения о расходовании денежных средств подопечного на оплату обучения», в случае обращения за компенсацией стоимости затрат на обучение подопечного, являющегося (являвшегося) обучающимся (обучавшемся).

В управлении социальной защиты населения соответствующего муниципального образования документы, указанные в подпунктах 6 – 9 пункта 2.6 Порядка № 417 – в случае, если ранее в управление социальной защиты населения соответствующего муниципального образования предоставлялись такие документы.

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

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня обращения.

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

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документа и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Заявитель (представитель) вправе представить документы (заверенные копии документов), содержащие сведения, указанные в настоящем подпункте, по собственной инициативе, в том числе документ (заверенную копию документа), содержащий сведения о месте жительства. Работник управления социальной защиты населения после снятия копии с представленных документов (заверенных копий документов) возвращает их заявителю (представителю).

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

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

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

3.2.6. Предоставление результата государственной услуги.

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

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

- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;
- на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем (представителем) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

заявление (запрос) зарегистрировано;

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

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

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Назначение и выплата
ежегодной компенсации
многодетной семье стоимости
затрат на обучение детей
по образовательным программам
среднего профессионального
образования»

ПЕРЕЧЕНЬ

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

1. ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

Государственная услуга – государственная услуга «Назначение и выплата ежегодной компенсации многодетной семье стоимости затрат на обучение детей по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Единый портал – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
<http://www.gosuslugi.ru>;

Закон Краснодарского края № 836-КЗ – Закон Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»;

заявители – заявители на получение государственной услуги;

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

министерство – министерство труда и социального развития Краснодарского края;

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

Порядок № 417 – Порядок ежегодной компенсации многодетной семье стоимости затрат на обучение детей по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 02 апреля 2024 г. № 417;

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

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

представитель заявителя – лицо, осуществляющее представление интересов заявителя;

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

Регламент – административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной компенсации многодетной семье стоимости затрат на обучение детей по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

УКЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись;

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

Федеральный закон № 216-ФЗ – Федеральный закон от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ иден-тифика-тора катего-рий (при-знаков) заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
1	2	3
1	Правовой акт (один из): 1) решение о предоставлении государственной услуги; 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги	1) родитель (усыновитель, опекун, попечитель) ребенка из многодетной семьи либо супруг (супруга) родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка из многодетной семьи, которые по договору об образовании оплатили образовательные услуги, оказываемые (оказанные) обучающемуся (обучавшемуся); 2) представитель заявителя
2	Правовой акт (один из): 1) решение о предоставлении государственной услуги; 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги	1) обучающийся (обучавшийся), находящийся (находившейся) под опекой (попечительством), обучение которого оплатил опекун (попечитель) за счет средств указанного обучающегося (обучавшегося); 2) представитель заявителя
3	Правовой акт (один из): 1) решение о предоставлении государственной услуги; 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги	1) обучающийся (обучавшийся), который по договору об образовании оплатил образовательную услугу, предоставленную ему; 2) представитель заявителя
4	Правовой акт (один из): 1) решение о предоставлении государственной услуги; 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги	1) обучающийся (обучавшийся) – в случае прекращения у члена многодетной семьи, оплатившего обучение, права на компенсацию стоимости затрат на обучение; 2) представитель заявителя
5	Правовой акт (один из): 1) решение о выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок; 2) решение об отказе в выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной	1) лицо, получившее документ, в котором допущены ошибки или опечатки; 2) представитель заявителя

1	2	3
	услуги, без опечаток и ошибок	

Таблица 2

3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления услуги

№ Идентифи- катора категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования
1	2	3
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	
1 – 4	Заявление о предоставлении государственной услуги	документ представляется по форме, установленной приложением 1 к Порядку № 417. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, – формируется посредством Единого портала, Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество документов – 1
5	Заявление об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления услуги документе	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением 2 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество документов – 1
1 – 5	Заявление-согласие на обработку персональных данных	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением 3 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – формируется по-

1	2	3
		средством Единого портала, Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество документов – 1
1 – 5	Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением 3 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество документов – 1
1 – 5	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность	формат подачи документа (для установления личности): через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала; при обращении непосредственно в управление социальной защиты населения – предоставляется оригинал для установления личности и возврата заявителю; через МФЦ – предоставляется оригинал для установления личности и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
1 – 5	Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1	2	3
		Количество документов – 1
1 – 4	Копия договора об образовании (дополнительного соглашения к нему – при наличии), заключенного между членом многодетной семьи и профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
1 – 4	Копия документа, выданного профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования после завершения учебного года (отчисления, завершения обучения), содержащего сведения: о том, что обучающемуся (обучавшемуся) оказываются (оказывались) платные образовательные услуги по очной форме обучения на основании договора об образовании с указанием периода обучения (дня, месяца, года); об оплате стоимости обучения по договору об образовании с указанием сведений за какой период обучения произведена оплата обучения (день, месяц, год начала обучения и день, месяц, год, по который произведена оплата за обучение); сведения о дате завершения учебного года (в случае если обучающийся продолжает обучение), о дате отчисления из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (в случае отчисления обучающегося до завершения обучения), о дате завершения обучения (в случае завершения обучающимся обучения в профессиональной образовательной организации	рекомендуемая форма установлена приложением 3 к Порядку № 417. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1

1	2	3
	или образовательной организации высшего образования)	
1 – 4	Копия документа, содержащая сведения о расходах на оплату стоимости обучения члена многодетной семьи, оплатившего обучение (в том числе расходы опекуна (попечителя), произведенные за счет средств обучающегося (обучавшегося), в случае таких расходов). В качестве документов, содержащих указанные сведения, член многодетной семьи, оплативший обучение, (представитель) вправе предоставить: платежный документ, выданный кредитной организацией с отметкой об исполнении; квитанцию к приходному кассовому ордеру; кассовый чек или бланк строгой отчетности, выданные в соответствии с законодательством о применении контрольно-кассовой техники; документ, выданный профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования, содержащий сведения о размере внесенной членом многодетной семьи, оплатившего обучение, платы за обучение	рекомендуемая форма установлена приложением 4 к Порядку № 417. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
1 – 4	Копия документа о рождении ребенка (детей), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется на всех детей до 18 лет и детей в возрасте от 18 до 23 лет – в случае их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность) – в случае регистрации акта (актов) гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения лицо, обратившееся за государственной услугой, вправе его не представлять)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1

1	2	3
1 – 4	Копия документа о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (представляется, если заключен брак) – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения заявитель (представитель заявителя) вправе его не представлять)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
1 – 4	Копия документа, выданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, содержащего сведения о периоде обучения по очной форме – для детей в возрасте от 18 до 23 лет, входящих в состав многодетной семьи, обучающихся в частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в период за который предоставляется компенсация стоимости затрат на обучение (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения лицо, обратившееся за компенсацией, (представитель) вправе его не представлять)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
1 – 4	Копия решения суда, определяющего проживание несовершеннолетнего ребенка с заявителем после расторжения брака – в случае, если после расторжения брака проживание несовершеннолетнего ребенка определено судом (в случае если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения лицо, обратившееся за компенсацией, (представитель) вправе его не представлять)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном

1	2	3
		ном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
1 – 4	Копия документа, содержащего реквизиты счета, открытого в кредитной организации на территории Российской Федерации на имя лица, обращающегося за государственной услугой	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
1 – 4	Копия разрешения на осуществление образовательной деятельности – в случае обучения детей в организации, осуществляющей образовательную деятельность, которой предоставлено разрешение на осуществления образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом № 216-ФЗ (в случае если ранее указанный документ представлялся в управление социальной защиты населения лицо, обратившееся за компенсацией, (представитель) вправе его не представлять)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
Документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:		
1 – 4	Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя, его супруга (супруги) и детей	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке;

1	2	3
		посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
1 – 4	Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, его супруга (супруги) и детей	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
1 – 4	Сведения о гражданстве Российской Федерации заявителя, его супруга (супруги) и детей	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
1 – 4	Сведения о рождении детей, перемене имени, регистрации брака (расторжении брака), смерти лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги, его супруга (супруги) и детей	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке;

1	2	3
		посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
1 – 4	Сведения об установлении (отмене) опеки (попечительства) над детьми	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
1 – 4	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1
1 – 4	Сведения об обучении детей	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке;

1	2	3
		посредством почтовой связи — копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов — 1
1 – 4	Сведения об инвалидности детей	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале — в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения — оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; через МФЦ — оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; посредством почтовой связи — копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов — 1
1 – 4	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги, его супруга (супруги) и детей	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале — в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения — оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; через МФЦ — оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; посредством почтовой связи — копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов — 1
1 – 4	Сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (сведения из реестра лицензий)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале — в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения — оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; через МФЦ — оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке;

1	2	3
		посредством почтовой связи — копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов — 1
1 – 4	Сведения о принятии решения о расходовании денежных средств подопечного на оплату обучения – в случае обращения за компенсацией стоимости затрат на обучение подопечного, являющегося (являвшегося) обучающимся (обучавшемся)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленном порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1

Таблица 3

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4
1 – 4	Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования	нет	1. Нахождение в период обучения в составе семьи менее трех детей, учитываемых в соответствии со статьей 2 Закона Краснодарского края № 836-КЗ (за исключением случая, указанного в пункте 1.5 Порядка № 417).

1	2	3	4
	усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме		2. Невхождение лица, понесшего расходы на обучение, в состав многодетной семьи на день оплаты обучения. 3. Невхождение лица, проходившего (проходящего) обучение, в состав многодетной семьи в период его обучения. 4. Непредставление или представление в неполном объеме документов, указанных в пункте 2.6 Порядка № 417. 5. Предоставление лицом, обратившимся за государственной услугой, недостоверных сведений. 6. Отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением – в случае подачи документов через представителя. 7. Наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного. 8. Отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел его территориальном органе запрашиваемых в соответствии с пунктом 2.7 Порядка № 417 сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления лицом, обратившемся за государственной услугой, документа, содержащего такие сведения, в том числе документа, содержащего сведения о месте жительства (за исключением сведений о месте жительства несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет). 9. Отсутствие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния запрашиваемых в соответствии с

1	2	3	4
			пунктом 2.7 Порядка № 417 сведений – в случае отсутствия в управлении социальной защиты населения таких сведений и непредставления лицом, обратившемся за государственной услугой, документа, содержащего такие сведения. 10. Несоответствие организации, осуществляющей образовательную деятельность, требованиям, установленным пунктом 13 части 1 статьи 3 Закона Краснодарского края № 836-КЗ. 11. Отсутствие у профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования либо разрешения на осуществления образовательной деятельности, предоставляемого в соответствии с Федеральным законом № 216-ФЗ. 12. Отсутствие у обучающегося места жительства на территории Краснодарского края в период, за который предоставляется государственная услуга. 13. Исключение члена многодетной семьи, оплатившего обучение, из состава многодетной семьи в период, за который предоставляется компенсация стоимости затрат на обучение – в случае обращения члена многодетной семьи, оплатившего обучение, который был исключен из состава многодетной семьи в период, за который предоставляется государственная услуга. 14. Отсутствие у многодетной семьи расходов, понесенных на оплату стоимости обучения. 15. Получение многодетной семьей компенсации стоимости затрат на обучение за аналогичный

1	2	3	4
			период обучения и по тем же основаниям. 16. Отсутствие у лица, обращающегося за компенсацией, места жительства на территории Краснодарского края
5	Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме	нет	1. Отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок. 2. Заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения). 3. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) не представлен (в случае обращения лично в управление социальной защиты населения или МФЦ). 4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) не представлен (в случае обращения лично в управление социальной защиты населения или МФЦ)

Приложение 2
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Назначение и выплата
ежегодной компенсации
многодетной семье стоимости
затрат на обучение детей
по образовательным
программам среднего
профессионального
образования»

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

от _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

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

(адрес места жительства (пребывания),
телефон)

**Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления ежегодной
компенсации многодетной семье стоимости затрат
на обучение детей по образовательным программам
среднего профессионального образования**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предо-
ставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги)

от _____ № _____ наименование _____

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

Прошу изложить _____
(указать правильное написание соответствующих данных)

(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.

Приложение 3
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Назначение и выплата
ежегодной компенсации
многодетной семье стоимости
затрат на обучение детей
по образовательным
программам среднего
профессионального
образования»

**Заявление-согласие
на обработку персональных данных**

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

(наименование управления социальной защиты населения)

расположенному по адресу: _____

на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества и даты и места рождения, степени родства, адреса места жительства (пребывания), данных документа, удостоверяющего личность, номера мобильного телефона и иных сведений в предоставляемых мною документах в целях предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной компенсации многодетной семье стоимости затрат на обучение детей по образовательным программам среднего профессионального образования».

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

Управление социальной защиты населения _____

(наименование управления социальной защиты населения)

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

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

(наименование управления социальной защиты населения)

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

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

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем

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

(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по адресу:

(место постоянной регистрации)

в лице законного
представителя (в от-
ношении (не)совер-
шеннолетних)

(Фамилия, Имя, Отчество)

(дата рождения)

(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по адресу:

(место постоянной регистрации)

действующего на основании

(вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия
законного представителя)

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

(наименование управления социальной защиты населения)

в целях предоставления государственной услуги « _____

»,

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

и при ведении личного дела несовершеннолетнего.

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

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

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

(наименование управления социальной защиты населения)

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

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

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

».

Начальник отдела государственных
гарантий и компенсаций



С.С. Ильченко