



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
Хабаровского края
(Минсоцзащиты края)

ПРИКАЗ

17.10.2024 № 247-П
г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по назначению и предоставлению пособия на ребенка

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Хабаровского края от 17 августа 2023 г. № 374-пр "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края и о внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 23 июля 2020 г. № 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края", ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по назначению и предоставлению пособия на ребенка.

2. Признать утратившим силу приказ министерства социальной защиты Хабаровского края от 3 ноября 2023 г. № 291-П "Об утверждении Административного регламента министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по назначению и предоставлению пособия на ребенка".

Министр

А.О. Дорофеев

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
социальной защиты
Хабаровского края

от 17.10.2024 № 247-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению
государственной услуги по назначению и предоставлению
пособия на ребенка

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по назначению и предоставлению пособия на ребенка (далее – Административный регламент) определяет состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по назначению и предоставлению пособия на ребенка (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, обратившиеся в краевые государственные казенные учреждения – центры социальной поддержки населения (далее – центр социальной поддержки) с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной формах, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), государственной информационной системы Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.uslugi27.ru (далее – Портал), либо в краевое государственное казенное учреждение "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – многофункциональный центр) с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной форме (далее – заявитель), либо их представители.

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

1.2.2. Заявителями на предоставление государственной услуги

являются физические лица, обратившиеся в центр социальной поддержки с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной формах, в том числе посредством Единого портала, Портала, либо в многофункциональный центр с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной форме (далее – заявитель), либо их представители.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1.2.3. Заявителями на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах являются физические лица, обратившиеся в центр социальной поддержки с запросом об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выраженным в письменной форме (далее – заявитель), либо их представители.

1.2.4. Круг заявителей на предоставление государственной услуги

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

1.2.4.1. В круг заявителей на предоставление государственной услуги входит проживающий на территории Хабаровского края (далее – край) один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) ребенка в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в крае, на день обращения за предоставлением государственной услуги.

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

1.2.4.2. В круг заявителей на предоставление государственной услуги входит проживающий на территории края один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) ребенка в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в крае, на день обращения за предоставлением государственной услуги:

- 1) если ребенок является инвалидом;
- 2) если семья является многодетной в соответствии со статьей 19 Закона Хабаровского края от 24.12.2020 № 137 "О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Хабаровском крае";
- 3) если один из родителей ребенка уклоняется от уплаты алиментов, либо в случаях, когда взыскание с него алиментов невозможно, если исполнительный лист, выданный на основании судебного акта, судебного приказа или нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов не исполняется в случаях:

а) розыска их органами, уполномоченными в осуществлении розыска должника-гражданина и имущества должника-гражданина, на основании определений судов и постановлений следственных органов в связи с уклонением от уплаты алиментов, привлечением к уголовной ответственности за совершение преступления и по иным основаниям;

б) отсутствия у них заработка, с которого могут быть взысканы

алименты в период отбывания наказания в исправительных учреждениях (исправительных, воспитательных колониях, тюрьмах);

в) нахождения их на принудительном лечении по решению суда;

г) отсутствия у них заработка во время нахождения под арестом (в изоляторах временного содержания, следственных изоляторах и других учреждениях, в которых граждане содержатся под стражей), прохождения судебно-медицинской экспертизы на основании постановлений следственных органов или суда, в период судебного спора в связи с увольнением с работы по инициативе администрации или рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вопроса о возмещении ущерба, причиненного незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры или суда, а также в иных случаях, когда исполнение решения суда невозможно по не зависящим от этих лиц причинам;

д) постоянного проживания этих лиц на территории иностранных государств, в том числе государств – бывших республик Союза Советских Социалистических Республик, с которыми у Российской Федерации отсутствуют договоры о правовой помощи, предусматривающие вопросы взаимного исполнения судебных решений;

4) если родители (усыновители, опекуны, попечители) или один из них:

а) являются (является) инвалидами (инвалидом);

б) относятся (относится) к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

в) обучаются (обучается) по очной, очно-заочной формам обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования;

г) относятся (относится) к детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа;

5) если заявитель является одинокой матерью в случаях:

а) если в свидетельстве о рождении детей отсутствует запись об отце ребенка или запись произведена по указанию матери;

б) усыновления ребенка женщиной, не состоящей в браке, начиная с месяца, в котором она записана в книге записей актов гражданского состояния в качестве матери.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1.2.4.3. В круг заявителей на предоставление государственной услуги входят граждане, получившие государственную услугу и желающие исправить в документе, выданном по результатам ее предоставления, допущенные ошибки и опечатки.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную

услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, определяемым на основании приложения № 1 к Административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также по результату предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.2. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте министерства социальной защиты Хабаровского края (далее – министерство), а также в Едином портале, в Портале.

1.4.1.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

- с использованием средств телефонной связи;
- посредством публикации в средствах массовой информации, размещения в информационно-коммуникационных сетях общего пользования, в том числе:
 - на Едином портале;
 - на Портале;
 - посредством размещения на информационных стендах, расположенных в органе, предоставляющем государственную услугу.

1.4.1.2. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

- самостоятельно путем ознакомления с информацией, размещенной на Едином портале, на Портале, на информационном стенде, расположенном в органе, предоставляющем государственную услугу;
- самостоятельно путем ознакомления с публикацией в средствах массовой информации, информацией, размещенной в информационно-коммуникационных сетях общего пользования, в том числе на Едином портале, на Портале;
- через индивидуальное консультирование при обращении лично к должностному лицу органа, предоставляющего государственную услугу, по телефону, посредством почтовой связи, направления обращения на адрес электронной почты уполномоченного органа.

Заявитель имеет право на выбор способа получения информации.

1.4.1.3. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются: удобство и доступность получения информации, достоверность и полнота информации, четкость в ее изложении, оперативность предоставления информации.

1.4.1.4. Индивидуальное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами министерства, специалистами центров социальной поддержки.

1.4.1.5. Информирование осуществляется в том числе по следующим вопросам:

- о центрах социальной поддержки, уполномоченных на прием заявлений о предоставлении государственной услуги, включая информацию об адресах, номерах телефонов и графиках работы;
- о филиалах многофункционального центра, в которых организуется предоставление государственной услуги, включая информацию об адресах, номерах телефонов и графиках работы;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о порядке заполнения и подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- об источнике получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о порядке принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия), принимаемого решения при предоставлении государственной услуги.

1.4.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо министерства, специалист центра социальной поддержки населения, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (учреждения), в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Информирование о государственной услуге должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Время информирования по вопросам предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

1.4.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре.

1.4.2.1. Справочная информация об адресах и графике работы исполнительного органа края, центров социальной поддержки, многофункционального центра, предоставляющих государственную услугу,

их структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, справочные телефоны структурных подразделений министерства, центров социальной поддержки, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства и центров социальной поддержки, многофункциональных центров в сети "Интернет" (далее – справочная информация), размещена на официальном сайте министерства, в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее – региональный реестр), федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр), на Едином портале, на Портале.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня официального опубликования Административного регламента обеспечивает размещение на официальном сайте министерства в форме электронного документа:

- Административного регламента;
- краткой информации о предоставлении государственной услуги;
- справочной информации;
- перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов).

Специалист центра социальной поддержки, ответственный за предоставление государственной услуги, размещает на информационных стендах центра социальной поддержки на бумажном носителе информацию о порядке предоставления государственной услуги, о порядке обжалования действий (бездействия), решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня опубликования настоящего Административного регламента.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах центров социальной поддержки, стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.4.2.2. В случае внесения изменений в Административный регламент размещенная информация обновляется специалистом центра социальной поддержки, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение пяти рабочих со дня вступления их в силу.

В случае внесения изменений в справочную информацию должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает актуализацию справочной информации в течение пяти рабочих дней со дня утверждения (принятия) данных изменений.

В случае изменений в перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги,

обеспечивает актуализацию информации на официальном сайте министерства, региональном реестре, Портале и Едином портале в течение 5 рабочих дней со дня вступления изменений в силу.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение и предоставление пособия на ребенка.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством социальной защиты Хабаровского края через центры социальной поддержки по месту жительства заявителя.

2.2.2. Возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- назначение пособия на ребенка;
- отказ в назначении пособия на ребенка.

2.3.2. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги

Решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка выносится центром социальной поддержки.

Решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка содержит следующие реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия документа.

Решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка подписывается руководителем центра социальной поддержки.

2.3.3. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной

сфере" (далее – Единая цифровая платформа), в автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения Хабаровского края" (далее – АИС ЭСРН ХК).

2.3.4. Способ получения результата предоставления государственной услуги

Уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия на ребенка, подписанное руководителем центра социальной поддержки, направляется заявителю центром социальной поддержки почтовой связью в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

При представлении документов через многофункциональный центр уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия на ребенка выдается заявителю многофункциональным центром в течение трех рабочих дней со дня получения документов от центра социальной поддержки. Центр социальной поддержки направляет уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия на ребенка в многофункциональный центр в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

При представлении документов в форме электронных документов уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия на ребенка направляется заявителю центром социальной поддержки в форме электронного документа в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

По желанию заявителя уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия на ребенка может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

2.3.5. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- назначение пособия на ребенка в повышенном размере;
- отказ в назначении пособия на ребенка в повышенном размере.

2.3.6. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги

Решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере выносится центром социальной поддержки.

Решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере содержит следующие реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия документа.

Решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере подписывается руководителем центра социальной поддержки.

2.3.7. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Единой цифровой платформе, в АИС ЭСРН ХК.

2.3.8. Способ получения результата предоставления государственной услуги

Уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размере, подписанное руководителем центра социальной поддержки, направляется заявителю центром социальной поддержки почтовой связью в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

При представлении документов через многофункциональный центр уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размере выдается заявителю многофункциональным центром в течение трех рабочих дней со дня получения документов от центра социальной поддержки. Центр социальной поддержки направляет уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размере в многофункциональный центр в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

При представлении документов в форме электронных документов уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размере направляется заявителю центром социальной поддержки в форме электронного документа в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

По желанию заявителя уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размере может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.3.9. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.3.10. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах выносятся центром социальной поддержки.

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах содержат следующие реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия документа.

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах подписывается руководителем центра социальной поддержки.

2.3.11. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Результат рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок) фиксируется в АИС ЭСРН ХК.

2.3.12. Способ получения результата предоставления государственной услуги

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах направляется заявителю специалистом центра социальной поддержки посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, в течение пяти рабочих дней с даты рассмотрения необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

По желанию заявителя указанные в настоящем подпункте документ или уведомление могут быть направлены иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации центром социальной поддержки запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для

предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу:

максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 25 рабочих дней со дня приема заявления и документов:

- решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка принимается в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов;

- срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка приостанавливается в случае непоступления сведений, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия. При этом решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка принимается в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления и документов;

- в случае проведения центром социальной поддержки проверки подлинности представленных заявителем самостоятельно документов о составе и доходах семьи, полноты и достоверности содержащихся в них сведений (далее – проверка) решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка принимается в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления и документов;

- уведомление о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка направляется заявителю в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

2) в Портале и Едином портале:

максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 25 рабочих дней со дня приема заявления и документов:

- решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка принимается в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов;

- срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка приостанавливается в случае непоступления сведений, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия. При этом решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка принимается в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления и документов;

- в случае проведения центром социальной поддержки проверки решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка принимается в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления и документов;

- уведомление о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка направляется заявителю в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

3) в многофункциональном центре (в случае если запрос и документы (сведения) и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр):

максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 25 рабочих дней со дня приема заявления и документов:

- решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка принимается в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов;

- срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка приостанавливается в случае непоступления сведений, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия. При этом решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка принимается в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления и документов;

- в случае проведения центром социальной поддержки проверки решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка принимается в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления и документов;

- уведомление о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка направляется заявителю в течение 12 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации центром социальной поддержки запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу:

максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 25 рабочих дней со дня приема заявления и документов:

- решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере принимается в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов;

- срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере приостанавливается в случае непоступления сведений, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия. При этом решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере принимается в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления и документов;

- в случае проведения центром социальной поддержки проверки решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере принимается в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления и документов;

- уведомление о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

2) в Портале и Едином портале:

максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 25 рабочих дней со дня приема заявления и документов:

- решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере принимается в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов;

- срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере приостанавливается в случае непоступления сведений, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия. При этом решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере принимается в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления и документов;

- в случае проведения центром социальной поддержки проверки решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере принимается в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления и документов;

- уведомление о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

3) в многофункциональном центре (в случае если запрос и документы (сведения) и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр):

максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 25 рабочих дней со дня приема заявления и документов:

- решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере принимается в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов;

- срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере приостанавливается в случае непоступления сведений, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия. При этом решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере принимается в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления и документов;

- в случае проведения центром социальной поддержки проверки решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере принимается в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления и документов;

- уведомление о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере направляется заявителю в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.4.3. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет восемь рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок:

Центр социальной поддержки при получении заявления об исправлении ошибок в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах направляется заявителю в течение пяти рабочих дней с даты рассмотрения необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте министерства, в региональном реестре, федеральном реестре, на Портале, Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

2.6.1.1. Для назначения и предоставления пособия на ребенка заявитель подает заявление о назначении пособия на ребенка по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту (далее – заявление).

Одновременно с заявлением заявителем в зависимости от сложившейся у него жизненной ситуации представляются следующие документы (сведения):

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (не требуется при личном обращении заявителя в центр социальной поддержки непосредственно или через многофункциональный центр);

2) свидетельство о рождении ребенка – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

3) свидетельство о заключении (расторжении) брака – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

4) свидетельство о смерти родителя ребенка – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

5) о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, органах управления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью – в случае прохождения заявителем и (или) супругом заявителя федеральной государственной службы;

6) о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, органах управления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, – в случае прохождения заявителем и (или) супругом заявителя федеральной государственной службы;

7) о размере вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье) (в случае если заявитель или члены его семьи являются (являлись) сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации), о размере денежного довольствия (денежного

содержания) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, имеющих постоянный характер, и продовольственного обеспечения (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленных законодательством Российской Федерации;

8) о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей – в случае выплаты компенсации за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

9) о размере доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации – в случае осуществления заявителем и (или) супругом заявителя трудовой (предпринимательской) деятельности за пределами Российской Федерации;

10) решение суда об установлении факта проживания заявителя на территории края – в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

11) копия документа, удостоверяющего личность представителя (не требуется при обращении представителя в центр социальной поддержки непосредственно или через многофункциональный центр), и документ, подтверждающий его полномочия, – в случае, если обращается представитель заявителя (за исключением документов, подтверждающих полномочия законного представителя);

12) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на официальном сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за предоставлением государственной услуги) (далее – согласие на обработку персональных данных).

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

2.6.1.2. Для назначения и предоставления пособия на ребенка в повышенном размере заявитель подает заявление.

Одновременно с заявлением заявителем в зависимости от сложившейся у него жизненной ситуации представляются следующие документы (сведения):

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (не требуется при личном обращении заявителя в центр социальной поддержки непосредственно или через многофункциональный центр);

2) свидетельство о рождении ребенка – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства

по законам соответствующего иностранного государства;

3) свидетельство о заключении (расторжении) брака – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

4) свидетельство о смерти родителя ребенка – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

5) о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, органах управления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью – в случае прохождения заявителем и (или) супругом заявителя федеральной государственной службы;

6) о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, органах управления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, – в случае прохождения заявителем и (или) супругом заявителя федеральной государственной службы;

7) о размере вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье) (в случае если заявитель или члены его семьи являются (являлись) сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних

дел Российской Федерации), о размере денежного довольствия (денежного содержания) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, имеющих постоянный характер, и продовольственного обеспечения (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленных законодательством Российской Федерации;

8) о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей – в случае выплаты компенсации за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

9) о размере доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации – в случае осуществления заявителем и (или) супругом заявителя трудовой (предпринимательской) деятельности за пределами Российской Федерации;

10) решение суда об установлении факта проживания заявителя на территории края – в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;

11) копия документа, удостоверяющего личность представителя (не требуется при обращении представителя в центр социальной поддержки непосредственно или через многофункциональный центр), и документ, подтверждающий его полномочия, – в случае, если обращается представитель заявителя (за исключением документов, подтверждающих полномочия законного представителя);

12) справка иностранного государства о проживании гражданина на его территории – в случае проживания второго родителя в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации не заключен договор о правовой помощи;

13) согласие на обработку персональных данных.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.6.1.3. Для исправления допущенных опечаток и ошибок заявитель подает в произвольной форме заявление об исправлении ошибок, в котором содержится их описание.

Одновременно с заявлением об исправлении ошибок заявителем представляются следующие документы (сведения):

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (не требуется при личном обращении заявителя в центр социальной поддержки непосредственно);

- копия документа, удостоверяющего личность представителя (не

требуется при обращении представителя в центр социальной поддержки непосредственно), и документ, подтверждающий его полномочия, – в случае, если обращается представитель заявителя (за исключением документов, подтверждающих полномочия законного представителя).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

2.6.2.1. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы (сведения):

1) о государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Российской Федерации (о рождении ребенка (детей), о заключении (расторжении) брака, о смерти);

2) о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора (в том числе о налоговых вычетах);

3) о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

4) о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении собственностью организации;

5) о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

6) о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от занятия частной практикой;

7) о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

8) о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

9) о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

10) о месте жительства заявителя на территории края; месте жительства (пребывания) ребенка с заявителем;

11) о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также о размере стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения

профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, о выплатах безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также о выплатах несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

12) о получении (неполучении) аналогичной денежной выплаты на этого же ребенка в органе социальной защиты другого субъекта Российской Федерации (если родители или иные законные представители ребенка имели регистрацию в другом субъекте до обращения за назначением пособия);

13) о призыве по мобилизации или сведения воинской части о прохождении военной службы (службы) гражданином, призванным с территории края на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации";

14) о факте обучения ребенка в общеобразовательной организации (для ребенка (детей) старше 16 лет);

15) о факте обучения ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным образовательным программам по очной форме обучения (для ребенка (детей) в возрасте от 18 лет до 23 лет);

16) о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям (в случае обучения по очной форме обучения заявителя и (или) супруга заявителя, а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях, до окончания ими такого обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет);

17) о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы – в случае прохождения заявителем или членами его семьи военной службы по призыву;

18) сведения о полномочиях законного представителя заявителя – в случае, если обращается законный представитель заявителя.

2.6.2.2. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.2.1 настоящего подпункта, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

2.6.2.3. Для назначения пособия на ребенка в повышенном размере заявитель вправе по собственной инициативе представить документы (сведения), предусмотренные подпунктом 2.6.2.1 настоящего подпункта, а также документы (сведения):

1) для назначения пособия на ребенка-инвалида, на ребенка, родители (усыновители, опекуны, попечители) которого (один из которых) являются (является) инвалидами (инвалидом):

- об инвалидности;

2) для назначения пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством):

- об установлении над ребенком опеки (попечительства);

- о неполучении опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка;

3) для назначения пособия на ребенка, родители (усыновители, опекуны, попечители) (один из родителей, усыновителей, опекунов, попечителей) которых относятся (относится) к детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа:

- о принадлежности родителей (одного из родителей) к числу детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лицам из их числа;

4) для назначения пособия на ребенка, родители (один из родителей) которых уклоняются (уклоняется) от уплаты алиментов, и в случаях, когда взыскание алиментов невозможно (в зависимости от основания назначения пособия на ребенка):

- о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;

- о причинах неисполнения вторым родителем решения суда (постановления судьи) о взыскании алиментов на ребенка;

- о содержании лица под стражей на период предварительного следствия и судебного разбирательства;

- о нахождении должника, уклоняющегося от уплаты алиментов, в местах лишения свободы, на принудительном лечении, о прохождении им судебно-медицинской экспертизы и об отсутствии у него заработка;

- о выезде гражданина на постоянное место жительства за границу;

- о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи;

5) для назначения пособия на ребенка, родители (один из родителей) которых относятся (относится) к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации:

- о принадлежности родителей (одного из родителей) к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации. В случае если в личном деле заявителя имеется информация о принадлежности родителей (одного из родителей) к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации.

Федерации, выданной органами местного самоуправления муниципального района, городского или сельского поселения либо общинами малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, либо общественными организациями коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, повторный запрос сведений не осуществляется;

б) для назначения пособия на ребенка одинокой матери:

- о регистрации рождения ребенка;

- о внесении записи об отце в свидетельство о рождении ребенка по указанию матери;

7) для назначения пособия на ребенка, родители (усыновители, опекуны, попечители) которого (один из которых) обучаются (обучается) по очной, очно-заочной формам обучения:

- сведения о факте обучения заявителя в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования и получении (неполучении) стипендии в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

2.6.2.4. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.2.3 настоящего подпункта, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.6.2.5. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель вправе по собственной инициативе представить сведения о полномочиях законного представителя заявителя – в случае, если обращается законный представитель заявителя.

Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в настоящем подпункте, не является основанием для отказа ему в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.6.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством края

Документы, представляемые для получения государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- иметь подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших документы или удостоверивших подлинность копий документов, печати органов государственной власти, органов местного самоуправления, печати организаций, выдавших документы (при наличии);

- тексты документов должны поддаваться прочтению;

- тексты документов не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также

повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, подтверждающие размер доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.4. Состав и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги:

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

2.6.4.1. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в центр социальной поддержки заявителем лично или через представителя:

1) на бумажном носителе:

- при непосредственном обращении. При обращении заявитель (его представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность;
- через многофункциональный центр. При обращении заявитель (его представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность;
- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются;

2) в электронном виде с использованием Единого портала и Портала.

При направлении заявителем документов с использованием Портала либо Единого портала направляются отсканированные копии документов, которые подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6.4.2. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в центр социальной поддержки по месту жительства заявителя.

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

2.6.4.3. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в центр социальной поддержки заявителем лично или через представителя:

1) на бумажном носителе:

- при непосредственном обращении. При обращении заявитель (его представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность;
- через многофункциональный центр. При обращении заявитель (его представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность;
- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в

установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются;

2) в электронном виде с использованием Единого портала и Портала.

При направлении заявителем документов с использованием Портала либо Единого портала направляются отсканированные копии документов, которые подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6.4.4. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в центр социальной поддержки по месту жительства заявителя.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.6.4.5. Заявление об исправлении ошибок и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.3 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в центр социальной поддержки заявителем лично или через представителя на бумажном носителе:

- при непосредственном обращении. При обращении заявитель (его представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность;

- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются.

Заявление об исправлении ошибок и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.3 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в центр социальной поддержки, вынесший решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

2.7.2. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.7.3. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, либо непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и (или) документа, подтверждающего полномочия (в случае, если обращается представитель заявителя, за исключением документа, подтверждающего полномочия законного представителя).

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации, края.

Основанием для приостановления срока принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка является непоступление в центр социальной поддержки сведений, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

Основаниями для отказа в назначении пособия на ребенка являются:

1) лишение родительских прав, ограничение в родительских правах в отношении ребенка, на которого назначается (назначено) пособие на ребенка, или ребенка (детей), учитываемого (учитываемых) при определении права на получение пособия на ребенка;

2) отмена усыновления (опеки, попечительства) ребенка, в отношении которого назначается пособие на ребенка;

3) нахождение ребенка (детей), на которого (которых) назначается пособие на ребенка, на полном государственном обеспечении;

4) наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;

5) непредставление заявителем документа(ов), предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела;

6) превышение размера среднедушевого дохода семьи величины прожиточного минимума на душу населения;

7) достижение ребенком возраста 16 лет, а ребенком, который является инвалидом и (или) обучающимся в общеобразовательной организации, – 18 лет;

8) назначение аналогичной денежной выплаты на этого же ребенка одному из родителей или иному законному представителю в другом субъекте Российской Федерации;

9) в отношении ребенка назначены ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка, ежемесячная денежная выплата в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

2.8.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации, края.

Основанием для приостановления срока принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере является непоступление в центр социальной поддержки сведений, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.8.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

Основаниями для отказа в назначении пособия на ребенка в повышенном размере являются:

1) обстоятельства, предусмотренные подпунктом 2.8.2 настоящего пункта;

2) несоответствие родителя (законного представителя) и (или) ребенка, в отношении которого назначается пособие на ребенка, условиям, предусмотренным подпунктом 1.2.2.2 подпункта 1.2.2 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.8.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления исправления допущенных опечаток и ошибок в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления исправления допущенных опечаток и ошибок законодательством Российской Федерации, законодательством края не предусмотрено.

2.8.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок

Основаниями для отказа в удовлетворении заявления об исправлении ошибок является отсутствие опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.9. Центр социальной поддержки не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и

информацию в центр социальной поддержки по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица центра социальной поддержки, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя центра социальной поддержки, руководителя многофункционального центра уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления составляет не более 15 минут.

При подаче заявления и документов посредством почтовой связи или с использованием Портала услуг и (или) Единого портала необходимость ожидания в очереди исключается.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего с использованием Портала и (или) Единого портала, осуществляется специалистом центра социальной поддержки в день поступления запроса путем присвоения входящего регистрационного номера в АИС ЭСРН ХК.

Заявление и документы, поступившие с использованием Портала и (или) Единого портала в выходные, нерабочие праздничные дни и в нерабочее время, регистрируются специалистом центра социальной поддержки не позднее следующего рабочего дня за днем их поступления.

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр датой регистрации заявления и документов является дата его приема многофункциональным центром.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.13.1. Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской с информацией о наименовании центра социальной поддержки и режиме его работы.

К месту предоставления государственной услуги обеспечивается доступ инвалидов: помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, создающими беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в помещении осуществляется с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.13.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, непосредственно для приема.

Для удобства заявителей присутственные места размещаются (по возможности) на нижних этажах зданий (строений).

Присутственные места оборудуются:

- стендами с информацией;
- доступными местами общего пользования (туалетами);
- схемами размещения средств пожаротушения и путей эвакуации

посетителей и специалистов.

2.13.3. Места ожидания личного приема соответствуют комфортным условиям для заявителей, оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.13.4. Визуальная, текстовая или мультимедийная информация о

порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах, или демонстрационных системах в помещениях центров социальной поддержки для ожидания и приема граждан, а также на Портале, Едином портале, официальном сайте министерства, сайтах центров социальной поддержки.

Оформление визуальной, текстовой или мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Специалисты центров социальной поддержки, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

2.13.5. На информационных стендах или информационных терминалах, или демонстрационных системах в помещениях центров социальной поддержки размещается в том числе следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие отношения, связанные с предоставлением государственной услуги;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- образцы заполнения бланков заявлений;
- порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

2.13.6. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста центра социальной поддержки, предоставляющего государственную услугу.

2.13.7. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предусмотренных подпунктами 2.13.1 – 2.13.6 настоящего пункта, для заявителей из числа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) центр социальной поддержки обеспечивает:

1) условия для беспрепятственного доступа к центру социальной поддержки;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен центр социальной поддержки, вход в него, выход из

него и перемещения внутри него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при передвижении в центре социальной поддержки;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к центру социальной поддержки и для получения государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск в центр социальной поддержки собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

7) оказание специалистами центра социальной поддержки, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- степень информированности заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора заявителем (представителем) форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети "Интернет"), включая Портал и (или) Единый портал;

- возможность обращения за получением государственной услуги в многофункциональный центр, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- возможность получения государственной услуги в любом филиале многофункционального центра, расположенного на территории края;

- предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с использованием Портала и (или) Единого портала;

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

- соблюдение административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- отсутствие фактов нарушения законодательства при предоставлении государственной услуги;
- полнота предоставления государственной услуги в соответствии с Административным регламентом;
- обеспечение обработки и хранения персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей (представителей) по результатам предоставления государственной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала и (или) Единого портала.

2.14.2. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема заявителей (представителей) по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть "Интернет", в том числе через сайт центра социальной поддержки, Портал, Единый портал.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного графика приема граждан.

Прием заявителей (представителей) по предварительной записи осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с установленным графиком приема граждан.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю (представителю) выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени представления запроса.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю (представителю) сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель (представитель) сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

При осуществлении предварительной записи через сайт центров социальной поддержки, Портал, Единый портал заявителю (представителю) обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение.

Запись заявителей (представителей) на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи заявитель (представитель) информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его

неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель (представитель) в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

2.14.3. Предоставление государственной услуги предусматривает личное взаимодействие заявителя (представителя)

с работником центра социальной поддержки, участвующим в предоставлении государственной услуги:

- при обращении лично или по телефону за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги;

- при подаче заявления (запроса) и документов.

Продолжительность каждого личного взаимодействия составляет не более 15 минут.

2.14.4. Взаимодействие заявителя (представителя) с должностными лицами центра социальной поддержки при предоставлении государственной услуги осуществляется однократно при представлении заявления со всеми необходимыми документами.

В случае направления заявления посредством Портала и (или) Единого портала взаимодействие заявителя (представителя) с должностными лицами центра социальной поддержки осуществляется однократно – при представлении в центр социальной поддержки всех необходимых документов для получения государственной услуги.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя (представителя) с должностным лицом центра социальной поддержки при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.15. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.15.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.15.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги используются АИС ЭСРН ЖК, Единая цифровая платформа, Портал, Единый портал.

2.15.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна" после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие многофункционального центра с центрами социальной поддержки осуществляется без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

предусмотрены пунктом 3.4 раздела 3 Административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

3.2. Административная процедура профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования (опроса). Анкетирование (опрос) заявителя осуществляется посредством Единого портала и (или) Портала либо в центре социальной поддержки или многофункциональном центре при приеме у заявителя заявления и документов, и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в приложении № 1 к Административному регламенту.

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

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

3.3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления государственной услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя;

- принятие решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка;

- предоставление результата государственной услуги.

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

3.3.2.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в центр социальной поддержки с заявлением и документами, предусмотренными подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента:

- при непосредственном обращении;
- через многофункциональный центр;
- в электронном виде с использованием Единого портала и (или)

Портала;

- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.3.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- при личном обращении в центр социальной поддержки и в многофункциональный центр: специалист, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

- при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

- при поступлении заявления посредством почтовой связи, заявление гражданина должно быть заверено в установленном законом порядке.

3.3.2.3. Наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя

Заявитель вправе подать запрос через представителя.

3.3.2.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.2.5. Исполнительные органы края, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в подведомственные вышеуказанным органам учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности)

Исполнительные органы края в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не участвуют.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предусмотрена.

3.3.2.6. Возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), не предусмотрена.

Заявитель может обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории края.

3.3.2.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре

Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего с использованием Портала и (или) Единого портала, осуществляется специалистом центра социальной поддержки в день поступления запроса путем присвоения входящего регистрационного номера в АИС ЭСРН ХК.

Заявление и документы, поступившие с использованием Портала и (или) Единого портала в выходные, нерабочие праздничные дни и в нерабочее время, регистрируются специалистом центра социальной поддержки не позднее следующего рабочего дня за днем их поступления.

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр датой регистрации заявления и документов является дата его приема многофункциональным центром.

3.3.2.8. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация центром социальной поддержки заявления и документов.

3.3.3.2. Основание для информационного запроса, срок его направления

Специалист центра социальной поддержки, ответственный за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия формирует и направляет запросы

документов (сведений), в том числе в электронной форме, в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные подпунктом 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, – в случае если заявитель не представил такие документы по собственной инициативе.

Запрос документов (их копий или содержащихся в них сведений) направляется центром социальной поддержки в течение двух рабочих дней со дня приема заявления и документов.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица центра социальной поддержки. При отсутствии доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственный информационный запрос направляется на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.3.3.3. Наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в которые направляется запрос, направляемые в запросе сведения, запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования

1) Федеральная налоговая служба

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя.

Запрашиваемые сведения:

- о государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Российской Федерации (о рождении ребенка (детей), о заключении (расторжении) брака, о смерти);

- о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора (в том числе о налоговых вычетах);

- о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

- о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием

в управлении собственностью организации;

- о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;
- о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от занятия частной практикой;

- о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

- о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

- о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

2) Министерство внутренних дел Российской Федерации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя.

Запрашиваемые сведения:

- о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

3) территориальные органы занятости населения

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя.

Запрашиваемые сведения:

- о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам;

- о размере стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости;

- о выплатах безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах;

- о выплатах несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

4) орган социальной защиты населения другого субъекта Российской Федерации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя.

Запрашиваемые сведения:

- о получении (неполучении, прекращении выплаты) аналогичной денежной выплаты на этого же ребенка;

5) военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) края

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя.

Запрашиваемые сведения:

- о призыве по мобилизации или прохождении военной службы (службы) гражданином, призванным с территории края на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации");

- о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы";

б) образовательные организации.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя.

Запрашиваемые сведения:

- о факте обучения ребенка в общеобразовательной организации (для ребенка (детей) старше 16 лет);

- о факте обучения ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным образовательным программам по очной форме обучения (для ребенка (детей) в возрасте от 18 лет до 23 лет);

- о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям (в случае обучения по очной форме обучения заявителя и (или) супруга заявителя, а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях, до окончания ими такого обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет);

7) министерство социальной защиты края.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя.

Запрашиваемые сведения:

- о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав;
- об установлении над ребенком опеки (попечительства);
- об отмене усыновления ребенка, в отношении которого назначается пособие на ребенка;
- о нахождении ребенка (детей), на которого (которых) назначается пособие на ребенка, на полном государственном обеспечении;
- о неполучении опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка;
- о полномочиях законного представителя заявителя.

8) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя.

Запрашиваемые сведения:

- о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации.

3.3.3.4. Сведения о назначении в отношении ребенка ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, ежемесячной денежной выплаты в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка запрашиваются центром социальной поддержки из Единой цифровой платформы.

3.3.3.5. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный информационный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного информационного запроса в орган и (или) организацию.

3.3.3.6. Специалист центра социальной поддержки, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня формирует электронное личное дело заявителя, в которое приобщает заявление и документы.

Документы (сведения), полученные центром социальной поддержки в результате межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе, сканируются. Результаты сканирования сохраняются в электронной форме документа в электронном личном деле заявителя в АИС ЭСРН ХК.

3.3.3.7. Результатом административной процедуры является получение в результате межведомственного информационного взаимодействия

документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, а также документов, не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.3.4. Приостановление предоставления государственной услуги .

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непоступление сведений, запрашиваемых центром социальной поддержки посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.4.2 Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Срок оказания государственной услуги приостанавливается в случае непоступления сведений, запрашиваемых центром социальной поддержки посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.4.3. Состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления государственной услуги административных действий.

Решение о приостановлении принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка принимается центром социальной поддержки в течение одного рабочего дня после наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктом 3.3.4.2 настоящего подпункта.

3.3.4.4 Перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги возобновляется после поступления в центр социальной поддержки документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.4.5. Результатом административной процедуры является приостановление предоставления государственной услуги.

3.3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.5.1. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги:

- 1) непоступление ответов на запросы сведений;
- 2) отсутствие в поступившей информации сведений, предусмотренных подпунктом 6 подпункта 3.3.3.3 подпункта 3.3.3 настоящего пункта.

3.3.5.2. Срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации.

Центр социальной поддержки в течение двух рабочих дней до истечения 10 рабочих дней со дня приема заявления и необходимых документов направляет заявителю уведомление любым доступным способом, не противоречащим законодательству, о необходимости представить указанные сведения в центр социальной поддержки не позднее 15 рабочих дней со дня приема заявления и необходимых документов.

3.3.5.3. Указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений.

Срок оказания государственной услуги не приостанавливается.

3.3.6. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении)

пособия на ребенка

3.3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в центр социальной поддержки заявления и документов (сведений), в том числе запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.6.2. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основания отказа в назначении пособия на ребенка предусмотрены подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента.

Решение о назначении пособия на ребенка принимается при отсутствии оснований для отказа в его назначении.

3.3.6.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения и необходимых документов.

3.3.6.3.1. Решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка принимается центром социальной поддержки в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов.

3.3.6.3.2. В случае непоступления сведений, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия, срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка приостанавливается. При этом решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка принимается центром социальной поддержки в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления и документов.

3.3.6.3.3. При проведении центром социальной поддержки проверки решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка принимается в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления и документов.

3.3.6.4. Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка

3.3.7.2. Способы предоставления результата государственной услуги

Уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия на ребенка направляется заявителю центром социальной поддержки почтовой связью в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении.

При представлении документов через многофункциональный центр уведомление о назначении или об отказе в назначении пособия на ребенка выдается заявителю многофункциональным центром.

При подаче заявления и документов в форме электронного документа уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия на ребенка направляется заявителю в форме электронного документа.

По желанию заявителя уведомление либо об отказе в назначении

пособия на ребенка может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

3.3.7.3. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемой со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия на ребенка направляется заявителю в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Уведомление о назначении или об отказе в назначении пособия на ребенка выдается заявителю многофункциональным центром в течение трех рабочих дней со дня получения документов от центра социальной поддержки. Центр социальной поддержки направляет уведомление о назначении или об отказе в назначении пособия на ребенка в многофункциональный центр в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.3.7.4. Возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.3.7.5. Результатом административной процедуры является предоставление результата государственной услуги заявителю.

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

3.3.8. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- принятие решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере;
- предоставление результата государственной услуги.

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

3.3.9.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации

Основанием для начала административной процедуры является

обращение заявителя или его представителя в центр социальной поддержки с заявлением и документами, предусмотренными подпунктом 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента:

- при непосредственном обращении;
- через многофункциональный центр;
- в электронном виде с использованием Единого портала и (или)

Портала;

- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.3.9.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- при личном обращении в центр социальной поддержки и в многофункциональный центр: специалист, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

- при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

- при поступлении заявления посредством почтовой связи, заявление гражданина должно быть заверено в установленном законом порядке.

3.3.9.3. Наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя.

Заявитель вправе подать запрос через представителя.

3.3.9.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.9.5. Исполнительные органы края, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в подведомственные вышеуказанным органам учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности)

Исполнительные органы края в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не участвуют.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр

предусмотрена.

3.3.9.6. Возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), не предусмотрена.

Заявитель может обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории края.

3.3.9.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре.

Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего с использованием Портала и (или) Единого портала, осуществляется специалистом центра социальной поддержки в день поступления запроса путем присвоения входящего регистрационного номера в АИС ЭСРН ХК.

Заявление и документы, поступившие с использованием Портала и (или) Единого портала в выходные, нерабочие праздничные дни и в нерабочее время, регистрируются специалистом центра социальной поддержки не позднее следующего рабочего дня за днем их поступления.

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр датой регистрации заявления и документов является дата его приема многофункциональным центром.

3.3.9.8. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.10. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация центром социальной поддержки заявления и документов.

3.3.10.2. Основание для информационного запроса, срок его направления

Специалист центра социальной поддержки, ответственный за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия формирует и направляет запросы документов (сведений), в том числе в электронной форме, в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие

муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные подпунктами 2.6.2.1, 2.6.2.3 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, – в случае если заявитель не представил такие документы по собственной инициативе.

Запрос документов (их копий или содержащихся в них сведений) направляется центром социальной поддержки в течение двух рабочих дней со дня приема заявления и документов.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица центра социальной поддержки. При отсутствии доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственный информационный запрос направляется на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.3.10.3. Наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в которые направляется запрос, направляемые в запросе сведения, запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования

1) Федеральная налоговая служба

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя.

Запрашиваемые сведения:

- о государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Российской Федерации (о рождении ребенка (детей), о заключении (расторжении) брака, о смерти);

- о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора (в том числе о налоговых вычетах);

- о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

- о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении собственностью организации;

- о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

- о доходах от осуществления предпринимательской деятельности,

включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от занятия частной практикой;

- о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

- о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

- о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

2) Министерство внутренних дел Российской Федерации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя.

Запрашиваемые сведения:

- о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

- о выезде гражданина на постоянное место жительства за границу;

3) территориальные органы занятости населения

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя.

Запрашиваемые сведения:

- о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам;

- о размере стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости;

- о выплатах безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах;

- о выплатах несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

4) орган социальной защиты населения другого субъекта Российской Федерации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя.

Запрашиваемые сведения:

- о получении (неполучении, прекращении выплаты) аналогичной денежной выплаты на этого же ребенка;

5) Военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) края

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя.

Запрашиваемые сведения:

- о призыве по мобилизации или прохождении военной службы (службы) гражданином, призванным с территории края на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации");

- о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы";

б) образовательные организации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя.

Запрашиваемые сведения:

- о факте обучения ребенка в общеобразовательной организации (для ребенка (детей) старше 16 лет);

- о факте обучения ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным образовательным программам по очной форме обучения (для ребенка (детей) в возрасте от 18 лет до 23 лет);

- о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям (в случае обучения по очной форме обучения заявителя и (или) супруга заявителя, а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях, до окончания ими такого обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет);

- о факте обучения заявителя в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования и получении (неполучении) стипендии в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

7) министерство социальной защиты края:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя.

Запрашиваемые сведения:

- о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав;
- об установлении над ребенком опеки (попечительства);
- об отмене усыновления ребенка, в отношении которого назначается пособие на ребенка в повышенном размере;
- о нахождении ребенка (детей), на которого (которых) назначается пособие на ребенка в повышенном размере, на полном государственном обеспечении;
- о неполучении опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка;
- о принадлежности родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) к числу детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лицам из их числа;
- о полномочиях законного представителя заявителя.

8) Федеральная служба судебных приставов:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя.

Запрашиваемые сведения:

- о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;
- о причинах неисполнения вторым родителем решения суда (постановления судьи) о взыскании алиментов на ребенка;

9) Федеральная служба исполнения наказаний:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя.

Запрашиваемые сведения:

- о содержании лица под стражей на период предварительного следствия и судебного разбирательства;
- о нахождении должника, уклоняющегося от уплаты алиментов, в местах лишения свободы, на принудительном лечении, о прохождении им судебно-медицинской экспертизы и об отсутствии у него заработка;

10) Министерство юстиции Российской Федерации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя.

- о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи;

11) Федеральное агентство по делам национальностей:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя.

Запрашиваемые сведения:

- о принадлежности родителей (одного из родителей) к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

12) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя.

Запрашиваемые сведения:

- о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации.

3.3.10.4. Сведения о назначении в отношении ребенка ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, ежемесячной денежной выплаты в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка запрашиваются центром социальной поддержки из Единой цифровой платформы.

3.3.10.5. Для назначения пособия на ребенка одинокой матери центром социальной поддержки запрашиваются сведения о регистрации рождения ребенка из федеральной государственной информационной системы "Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния".

3.3.10.6. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный информационный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного информационного запроса в орган и (или) организацию.

3.3.10.7. Специалист центра социальной поддержки, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня формирует электронное личное дело заявителя, в которое приобщает заявление и документы.

Документы (сведения), полученные центром социальной поддержки в результате межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе, сканируются. Результаты сканирования сохраняются в электронной форме документа в электронном личном деле заявителя в автоматизированной информационной системе, используемой центром социальной поддержки.

3.3.10.8. Результатом административной процедуры является получение в результате межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления

государственной услуги, а также документов, не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.3.11. Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является непоступление сведений, запрашиваемых центром социальной поддержки посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.11.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Срок оказания государственной услуги приостанавливается в случае непоступления сведений, запрашиваемых центром социальной поддержки посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.11.3. Состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления государственной услуги административных действий.

Решение о приостановлении принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере принимается центром социальной поддержки в течение одного рабочего дня после наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктом 3.3.11.2 настоящего подпункта.

3.3.11.4 Перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги возобновляется после поступления в центр социальной поддержки документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.11.5. Результатом административной процедуры является приостановление предоставления государственной услуги.

3.3.12. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.12.1. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги:

- 1) непоступление ответов на запросы сведений;
- 2) отсутствие в поступившей информации сведений, предусмотренных подпунктом 6 подпункта 3.3.10.3 подпункта 3.3.3 настоящего пункта.

3.3.12.2. Срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации

Центр социальной поддержки в течение двух рабочих дней до истечения 10 рабочих дней со дня приема заявления и необходимых документов направляет заявителю уведомление любым доступным способом, не противоречащим законодательству, о необходимости представить указанные сведения в центр социальной поддержки не позднее 15 рабочих дней со дня приема заявления и необходимых документов.

3.3.12.3. Указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений

Срок оказания государственной услуги не приостанавливается.

3.3.13. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере

3.3.13.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в центр социальной поддержки заявления и документов (сведений), в том числе запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.13.2. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основания отказа в назначении пособия на ребенка предусмотрены подпунктом 2.8.4 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента.

Решение о назначении пособия на ребенка принимается при отсутствии оснований для отказа в его назначении.

3.3.13.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения и необходимых документов.

3.3.13.3.1. Решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка принимается центром социальной поддержки в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов.

3.3.13.3.2. В случае непоступления сведений, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия, срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка приостанавливается. При этом решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка принимается центром социальной поддержки в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления и документов.

3.3.13.3.3. При проведении центром социальной поддержки проверки решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка принимается в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления и документов.

3.3.13.4. Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере.

3.3.14. Предоставление результата государственной услуги

3.3.14.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере

3.3.14.2. Способы предоставления результата государственной услуги

Уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размере направляется заявителю центром социальной поддержки почтовой связью в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении.

При подаче заявления и документов в форме электронного документа уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размере направляется заявителю в форме электронного документа.

При подаче заявления и документов через многофункциональный центр уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размере выдается заявителю многофункциональным центром.

По желанию заявителя уведомление либо об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размере может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

3.3.14.3. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемой со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги

Уведомление о назначении либо об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размере направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Уведомление о назначении или об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размере выдается заявителю многофункциональным центром в течение трех рабочих дней со дня получения документов от центра социальной поддержки. Центр социальной поддержки направляет уведомление о назначении или об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размере в многофункциональный центр в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

При представлении документов в форме электронных документов уведомление о назначении или об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размере направляется заявителю в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.3.14.4. Возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.3.14.5. Результатом административной процедуры является предоставление результата государственной услуги заявителю.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.3.15. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- внутриведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- предоставление результата рассмотрения заявления об исправлении ошибок.

3.3.16. Прием документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.3.16.1. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе лично обратиться в центр социальной поддержки с заявлением об исправлении ошибок, в котором содержится их описание.

3.3.16.2. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя.

3.3.16.3. Специалист центра социальной поддержки, ответственный за прием документов, в день поступления заявления об исправлении ошибок в центр социальной поддержки регистрирует заявление.

3.3.17. Внутриведомственное информационное взаимодействие

3.3.17.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация центром социальной поддержки заявления об исправлении ошибок (в случае обращения с заявлением об исправлении ошибок законного представителя заявителя).

3.3.17.2. Основание для информационного запроса, срок его направления

Специалист центра социальной поддержки, ответственный за предоставление государственной услуги, в рамках внутриведомственного информационного взаимодействия формирует и направляет запрос сведений о полномочиях законного представителя в министерство.

Запрос сведений о полномочиях законного представителя направляется центром социальной поддержки в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.3.17.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу

Срок подготовки и направления ответа на внутриведомственный информационный запрос не может превышать одного рабочего дня со дня его поступления в орган и (или) организацию.

3.3.17.4. Результатом административной процедуры является получение в результате внутриведомственного информационного взаимодействия сведений о полномочиях законного представителя, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, не

представленных заявителем по собственной инициативе.

3.3.18. Принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3.18.1. Центр социальной поддержки при получении заявления об исправлении ошибок в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

3.3.18.2. При установлении необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, центр социальной поддержки обеспечивает устранение в нем опечаток и ошибок.

В случае наличия оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 2.8.4 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента, специалист центра социальной поддержки уведомляет заявителя об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3.18. Предоставление результата рассмотрения заявления об исправлении ошибок

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах направляется заявителю специалистом центра социальной поддержки посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, в течение пяти рабочих дней с даты рассмотрения необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

По желанию заявителя указанные в настоящем подпункте документ или уведомление могут быть направлены иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

3.4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Взаимодействие между министерством и многофункциональным центром осуществляется на основании действующего соглашения "О взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и Министерством социальной защиты Хабаровского края".

3.4.1. Прием заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в многофункциональный центр с заявлением и документами для предоставления государственной услуги.

Специалист многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры, в момент обращения заявителя осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность;
- оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в заявлении;
- проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;
- принимает заявление;
- проставляет отметку на заявлении гражданина в его присутствии о соответствии данных, указанных в заявлении, данным представленных документов;
- регистрирует заявление;
- выдает заявителю расписку-уведомление о приеме документов и регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов для предоставления государственной услуги.

3.4.2. Передача заявления и документов в центр социальной поддержки

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов для предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Специалист многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры, в день приема заявления и документов осуществляет следующие действия:

- формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью;
- передает в центр социальной поддержки электронные образы заявлений и документов по защищенным каналам связи в согласованном формате и заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае невозможности осуществления взаимодействия в электронном виде специалист многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры, не позднее следующего рабочего дня со дня приема заявления и документов передает в центр социальной поддержки заявление и документы (копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке) на бумажном носителе.

Результатом административной процедуры является передача заявления и документов для предоставления государственной услуги в центр социальной поддержки.

3.4.3. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в многофункциональный центр решения руководителя центра социальной поддержки о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Специалист многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры, в течение трех рабочих дней со дня поступления решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги уведомляет заявителя о принятом решении.

Результатом административной процедуры является получение заявителем уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений специалистами центра социальной поддержки осуществляется руководителем центра социальной поддержки на постоянной основе (по итогам рабочего дня).

4.1.2. Текущий контроль за принятием решений руководителем центра социальной поддержки осуществляется должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

4.2.1. Для осуществления контроля за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства, утверждаемых министром, один раз в три года, внеплановые проверки – по решению министра на основании информации, поступившей из обращений граждан либо из средств массовой информации.

4.2.3. При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Результаты проверок, проведенных должностными лицами министерства,

государственными гражданскими служащими министерства, в срок не позднее трех рабочих дней с момента проведения проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации по их устранению, и подписываются министром.

Результаты проверки, оформленные в виде справки, направляются руководителю центра социальной поддержки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания справки для устранения выявленных нарушений.

В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, материалы проверки в течение 3 рабочих дней с момента выявления указанных правонарушений направляются в орган государственной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

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

4.3.1. Персональная ответственность специалистов центра социальной поддержки, руководителя центра социальной поддержки, ответственных за предоставление государственной услуги, предусматривается их должностными инструкциями и действующим законодательством.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства, ответственных за предоставление государственной услуги и ее организацию, предусматривается должностными регламентами и действующим законодательством.

4.3.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица министерства, центра социальной поддержки принимают меры к прекращению допущенных нарушений,

устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Замечания и предложения граждан, их объединений и организаций рассматриваются министерством и центром социальной поддержки в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства, министра, центра социальной поддержки, специалистов центра социальной поддержки, осуществляемых (принимаемых) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края;
- отказ министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего министерства, центра социальной

поддержки, специалиста центра социальной поддержки в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами края;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых указывались при первоначальном приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Исполнительные органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, подается в министерство, жалоба на решения министра подается в Правительство края в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме по адресу <https://priem.khv.gov.ru>.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства, центров социальной поддержки, предоставляющих государственную услугу, и их должностных лиц, государственных служащих, специалистов центров социальной поддержки.

5.4.1. Помимо способов, установленных частью 2 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", жалоба может быть подана при помощи факсимильной связи.

5.4.2. Регистрация жалобы, в том числе поступившей в электронной форме, осуществляется в день ее поступления.

Жалоба, поступившая в электронной форме в выходные, нерабочие праздничные дни и в нерабочее время, регистрируется не позднее следующего рабочего дня за днем ее поступления.

5.4.3. Министерство, центр социальной поддержки при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом. Министерство, центр социальной поддержки уведомляет заявителя об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня

регистрации жалобы.

5.4.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления жалоба и имеющиеся материалы к ней подлежат незамедлительному направлению в органы прокуратуры.

5.4.5. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство или одному и тому же должностному лицу министерства. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.4.6. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы министерством заявитель имеет право:

- обращаться с просьбой об истребовании документов для обоснования жалобы, в том числе в электронной форме;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, центра социальной поддержки в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат рассмотрения жалобы, в том числе требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами края;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Текст ответа по результатам рассмотрения жалобы должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать ответ на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в обращении, в ответе следует указать, какие меры приняты по обращению.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 Административного регламента, заявителю направляется в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, заявителем могут быть

представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
 министерства социальной защиты
 Хабаровского края
 по предоставлению
 государственной услуги
 по назначению и предоставлению
 пособия на ребенка

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат: назначение пособия на ребенка		
1.	Категория заявителя	Проживающий на территории Хабаровского края один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) ребенка в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в крае, на день обращения за предоставлением государственной услуги
Результат: назначение пособия на ребенка в повышенном размере		
2.	Категория заявителя	Проживающий на территории Хабаровского края один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) ребенка в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в крае, на день обращения за предоставлением государственной услуги: <ol style="list-style-type: none"> 1) если ребенок является инвалидом; 2) если семья является многодетной в соответствии со статьей 19 Закона Хабаровского края от 24.12.2020 № 137 "О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Хабаровском крае"; 3) если один из родителей ребенка уклоняется от уплаты алиментов, либо в случаях, когда взыскание с него алиментов невозможно, если исполнительный лист, выданный на основании судебного акта, судебного приказа или нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов не исполняется в случаях: <ol style="list-style-type: none"> а) розыска их органами, уполномоченными в осуществлении розыска должника-гражданина и имущества должника-гражданина, на основании определений судов и постановлений следственных

		<p>органов в связи с уклонением от уплаты алиментов, привлечением к уголовной ответственности за совершение преступления и по иным основаниям;</p> <p>б) отсутствия у них заработка, с которого могут быть взысканы алименты в период отбывания наказания в исправительных учреждениях (исправительных, воспитательных колониях, тюрьмах);</p> <p>в) нахождения их на принудительном лечении по решению суда;</p> <p>г) отсутствия у них заработка во время нахождения под арестом (в изоляторах временного содержания, следственных изоляторах и других учреждениях, в которых граждане содержатся под стражей), прохождения судебно-медицинской экспертизы на основании постановлений следственных органов или суда, в период судебного спора в связи с увольнением с работы по инициативе администрации или рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вопроса о возмещении ущерба, причиненного незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры или суда, а также в иных случаях, когда исполнение решения суда невозможно по не зависящим от этих лиц причинам;</p> <p>д) постоянного проживания этих лиц на территории иностранных государств, в том числе государств – бывших республик Союза Советских Социалистических Республик, с которыми у Российской Федерации отсутствуют договоры о правовой помощи, предусматривающие вопросы взаимного исполнения судебных решений;</p> <p>4) если родители (усыновители, опекуны, попечители) или один из них:</p> <p>а) являются (является) инвалидами (инвалидом);</p> <p>б) относятся (относится) к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;</p> <p>в) обучаются (обучается) по очной, очно-заочной формам обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования;</p> <p>г) относятся (относится) к детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа;</p> <p>5) если заявитель является одинокой матерью в случаях:</p> <p>а) если в свидетельстве о рождении детей отсутствует запись об отце ребенка или запись произведена по указанию матери;</p> <p>б) усыновления ребенка женщиной, не состоящей в браке, начиная с месяца, в котором она записана в книге записей актов гражданского состояния в качестве матери</p>
--	--	--

Результат: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах		
3.	Категория заявителя	Граждане, получившие государственную услугу и желающие исправить в документе, выданном по результатам ее предоставления, допущенные ошибки и опечатки

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат: назначение пособия на ребенка	
1.	проживающий на территории Хабаровского края один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) ребенка в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в крае, на день обращения за предоставлением государственной услуги
Результат: назначение пособия на ребенка в повышенном размере	
2.	<p>проживающий на территории Хабаровского края один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) ребенка в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в крае, на день обращения за предоставлением государственной услуги:</p> <p>1) если ребенок является инвалидом;</p> <p>2) если семья является многодетной в соответствии со статьей 19 Закона Хабаровского края от 24.12.2020 № 137 "О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Хабаровском крае";</p> <p>3) если один из родителей ребенка уклоняется от уплаты алиментов, либо в случаях, когда взыскание с него алиментов невозможно, если исполнительный лист, выданный на основании судебного акта, судебного приказа или нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов не исполняется в случаях:</p> <p>а) розыска их органами, уполномоченными в осуществлении розыска должника-гражданина и имущества должника-гражданина, на основании определений судов и постановлений следственных органов в связи с уклонением от уплаты алиментов, привлечением к уголовной ответственности за совершение преступления и по иным основаниям;</p> <p>б) отсутствия у них заработка, с которого могут быть взысканы алименты в период отбывания наказания в исправительных учреждениях (исправительных, воспитательных колониях, тюрьмах);</p> <p>в) нахождения их на принудительном лечении по решению суда;</p> <p>г) отсутствия у них заработка во время нахождения под арестом (в изоляторах временного содержания, следственных изоляторах и других учреждениях, в которых граждане содержатся под стражей), прохождения судебно-</p>

	<p>медицинской экспертизы на основании постановлений следственных органов или суда, в период судебного спора в связи с увольнением с работы по инициативе администрации или рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вопроса о возмещении ущерба, причиненного незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры или суда, а также в иных случаях, когда исполнение решения суда невозможно по не зависящим от этих лиц причинам;</p> <p>д) постоянного проживания этих лиц на территории иностранных государств, в том числе государств – бывших республик Союза Советских Социалистических Республик, с которыми у Российской Федерации отсутствуют договоры о правовой помощи, предусматривающие вопросы взаимного исполнения судебных решений;</p> <p>4) если родители (усыновители, опекуны, попечители) или один из них:</p> <p>а) являются (является) инвалидами (инвалидом);</p> <p>б) относятся (относится) к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;</p> <p>в) обучаются (обучается) по очной, очно-заочной формам обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования;</p> <p>г) относятся (относится) к детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа;</p> <p>5) если заявитель является одинокой матерью в случаях:</p> <p>а) если в свидетельстве о рождении детей отсутствует запись об отце ребенка или запись произведена по указанию матери;</p> <p>б) усыновления ребенка женщиной, не состоящей в браке, начиная с месяца, в котором она записана в книге записей актов гражданского состояния в качестве матери</p>
<p>Результат: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах</p>	
3.	<p>Граждане, получившие государственную услугу и желающие исправить в документе, выданном по результатам ее предоставления, допущенные ошибки и опечатки</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту
министерства социальной защиты
Хабаровского края по
предоставлению государственной
услуги по назначению и
предоставлению пособия на ребенка

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении пособия на ребенка (детей)

В КГКУ "Центр социальной
поддержки населения по _____"

(указывается центр социальной поддержки
населения по месту жительства)

Прошу назначить пособие на ребенка.

1. Сведения о заявителе
ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи, реквизиты)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Семейное положение (в браке не
состоял (не состояла), состою в
браке, в разводе, вдовец (вдова)

Адрес места жительства по месту
постоянной регистрации на
территории края или адрес места
жительства на территории края,
установленный решением суда

Реквизиты актовой записи о
расторжении (заключении) брака

(номер и дата составления актовой записи)

(орган ЗАГС, где составлена актовая запись)

Реквизиты актовой записи о
смерти супруга (супруги)

(номер и дата составления актовой записи)

(орган ЗАГС, где составлена актовая запись)

Место работы

ИНН работодателя (налогового
агента)

Место обучения

Получаю стипендию

ДА / НЕТ

(нужное подчеркнуть)

Сведения о сумме алиментов,
полученных в период, за который
рассчитывается среднедушевой
доход семьи

Менял (меняла) паспорт
гражданина Российской
Федерации в период после
рождения/усыновления/установле
ния опеки над ребенком (детьми),
входящем (входящими) в состав
семьи

ДА / НЕТ

(нужное подчеркнуть)

Контактные данные (номер
телефона, адрес электронной
почты)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Реквизиты актовой записи о рождении

(номер и дата составления актовой записи)

(орган ЗАГС, где составлена актовая запись)

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

родителем /опекуном
(нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается в общеобразовательной организации

ДА / НЕТ
(нужное подчеркнуть)

Указывается номер или наименование общеобразовательной организации

Обучается в образовательном учреждении среднего общего или профессионального и высшего образования по очной форме обучения

ДА / НЕТ
(нужное подчеркнуть)

Сведения о сумме получаемой стипендии

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Реквизиты актовой записи о рождении

(номер и дата составления актовой записи)

(орган ЗАГС, где составлена актовая запись)

Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи, реквизиты)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

родителем /опекуном
(нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается в общеобразовательной
организации

ДА / НЕТ
(нужное подчеркнуть)

Указывается номер или
наименование
общеобразовательной организации

Обучается в образовательном
учреждении среднего общего или
профессионального и высшего
образования по очной форме
обучения _____

ДА / НЕТ
(нужное подчеркнуть)

Сведения о сумме получаемой
стипендии

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Реквизиты актовой записи о
рождении

(номер и дата составления актовой записи)

(орган ЗАГС, где составлена актовая запись)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

родителем /опекуном
(нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается в общеобразовательной организации

ДА / НЕТ
(нужное подчеркнуть)

Указывается номер или наименование общеобразовательной организации

Обучается в образовательном учреждении среднего общего или профессионального и высшего образования по очной форме обучения _____

ДА / НЕТ
(нужное подчеркнуть)

Сведения о сумме получаемой стипендии

4. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о Вас или членах Вашей семьи является верным на момент подачи заявления

Вы являетесь одинокой матерью.

Вы и(или) Ваш(а) супруг(а) являетесь(является) инвалидом.

Ваша семья является многодетной (*имеющей трех и более детей (в том числе пасынков и падчериц, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в данных семьях под опекой и попечительством) в возрасте до восемнадцати лет, а также детей в возрасте до двадцати двух лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях*).

В отношении Вашего(Ваших) ребенка(детей) один из родителей уклоняется от уплаты алиментов либо взыскание с него алиментов невозможно в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Вы и(или) второй родитель Вашего(Ваших) ребенка(детей) относятся (относится) к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации.

Вы или члены вашей семьи призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" и проходите военную службу в настоящее время.

- Вы и(или) второй родитель Вашего(Ваших) ребенка(детей) относитесь (относится) к детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа.
- Ваши дети находятся на полном государственном обеспечении.
- Вы лишены родительских прав или ограничены в родительских правах в отношении ребенка (детей), на которого (которых) назначается пособие.
- На содержание детей, находящихся под Вашей(им) опекой (попечительством), выплачиваются денежные средства в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Ваши дети, достигшие совершеннолетия, но не старше возраста 23 лет, обучаются по очной форме обучения в образовательных организациях.
- Вы и (или) Ваш(а) супруг(а) проходите военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса либо обучается в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы.
- Вы и (или) Ваш(а) супруг(а) отсутствуете в семье в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом, принудительным лечением по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда.

5. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о Вас или членах Вашей семьи является верным в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи

- Вы или члены Вашей семьи получали доходы, полученные от источников за пределами Российской Федерации.
- Вы или члены Вашей семьи получали стипендию, выплачиваемую лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.

- Вы или члены Вашей семьи получали денежное довольствие (денежное содержание) либо пенсии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, органах управления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии)
- Вы или члены Вашей семьи получали единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, органах управления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.
- Вы или члены Вашей семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку.
- Вы или члены Вашей семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.
- Вы или члены Вашей семьи получали доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход".
- Вы или члены Вашей семьи получали доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики.
- Факт Вашего проживания на территории Хабаровского края установлен в

судебном порядке.

6. Сделайте отметку в соответствующем квадрате для определения способа доставки пособия на ребенка

через кредитную организацию

Наименование кредитной
организации

БИК кредитной организации

ИНН кредитной организации

КПП кредитной организации

Номер счета заявителя

по реквизитам платежной карты национальной системы платежных карт

_____ (номер банковской карты)

через почтовое отделение по месту жительства

Дата " ____ " _____

20 __ г.

Подпись
заявителя
