



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 18.03.2025

№ 296

г. Краснодар

**Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги «Предоставление единовременного
пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения
родителей, и лицам из их числа на государственную
регистрацию права собственности (права пожизненного
наследуемого владения), в том числе на оплату услуг,
необходимых для ее осуществления, за исключением жилых
помещений, приобретенных за счет средств бюджета
Краснодарского края»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 880-КЗ «Об обеспечении дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление единовременного пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа на государственную регистрацию права собственности (права пожизненного наследуемого владения), в том числе на оплату услуг, необходимых для ее осуществления, за исключением жилых помещений, приобретенных за счет средств бюджета Краснодарского края» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления Краснодарского края, наделенным отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, организовать работу по предоставлению государственной услуги в соответствии с Регламентом.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 21 марта 2018 г. № 335 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление единовременного пособия на государственную регистрацию права собственности (права пожизненного наследуемого владения), в том числе на оплату услуг, необходимых для ее осуществления, за исключением жилых помещений, приобретенных за счет средств краевого бюджета»;

2) пункт 2 приложения к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 25 сентября 2018 г. № 1405 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства труда и социального развития Краснодарского края»;

3) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 11 марта 2019 г. № 285 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 21 марта 2018 г. № 335 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению единовременного пособия на государственную регистрацию права собственности (права пожизненного наследуемого владения), в том числе на оплату услуг, необходимых для ее осуществления, за исключением жилых помещений, приобретенных за счет средств краевого бюджета»;

4) пункт 3 приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 18 декабря 2019 г. № 2394 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства труда и социального развития Краснодарского края».

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

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

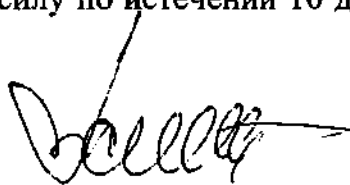
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

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

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

6. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 18.03.2025 № 296

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Предоставление единовременного пособия
детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения
родителей, и лицам из их числа на государственную
регистрацию права собственности (права
пожизненного наследуемого владения),
в том числе на оплату услуг, необходимых
для осуществления, за исключением жилых
помещений, приобретенных за счет средств
бюджета Краснодарского края»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление единовременного пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа на государственную регистрацию права собственности (права пожизненного наследуемого владения), в том числе на оплату услуг, необходимых для ее осуществления, за исключением жилых помещений, приобретенных за счет средств бюджета Краснодарского края» (далее соответственно – Регламент, государственная услуга) определяет порядок, стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители), являются:

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, и лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей проживающие на территории Краснодарского края или их доверенное лицо;

законные представители (опекуны, попечители, приемные родители) несовершеннолетних подопечных граждан Российской Федерации, проживающих на территории Краснодарского края.

За получением государственной услуги может обратиться доверенное лицо

заявителя либо представитель заявителя, полномочия которого подтверждаются нотариально засвидетельствованной доверенностью, либо приравненной к ней доверенностью (далее – представитель заявителя).

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

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с общими признаками заявителей, а также комбинациями значений признаков, указанных в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

1.3.2. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант государственной услуги).

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

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление единовременного пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа на государственную регистрацию права собственности (права пожизненного наследуемого владения), в том числе на оплату услуг, необходимых для ее осуществления, за исключением жилых помещений, приобретенных за счет средств бюджета Краснодарского края (далее – единовременное пособие).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги ~~осуществляется~~ органами местного самоуправления Краснодарского края, наделенными отдельными государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних (далее – уполномоченные органы) по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края.

2.2.2. Предоставление государственной услуги государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется в соответствии с соглашением с таким МФЦ.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие соответствующего решения (письменная форма) (один из) правовой акт уполномоченного органа:

- решение о предоставлении государственной услуги;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

Результат предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного в личный кабинет заявителя на Региональном портале;

- на бумажном носителе почтовым отправлением;

- на бумажном носителе лично в уполномоченном органе;

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

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

- решение о внесении изменений в акт уполномоченного органа;

- решение об отказе во внесении изменений в акт уполномоченного органа.

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

Результат предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного в личный кабинет заявителя на Региональном портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в уполномоченном органе;

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Для варианта 1, варианта 2 и варианта 3 предоставления государственной услуги максимальный срок предоставления:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу – не более 10 дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – не более 10 дней со дня регистрации заявления на Региональном портале;

в случае направления заявления и документов по почте, в электронной форме или через МФЦ – не более 10 дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

2.4.2. Для варианта 4 исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе при обращении через Региональный портал, не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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) уполномоченного органа, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках уполномоченного органа размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

Плата за предоставление государственной услуги не взимается. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги (получении результата предоставления государственной услуги) в уполномоченном органе составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Для всех вариантов предоставления государственной услуги регистрация заявления и прилагаемых к ним документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальных сайтах уполномоченных органов, а также на Региональном портале, размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления

государственной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

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

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

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

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

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированный на Региональном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо электронной подписью заявителя (представителя).

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

2.14.4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в уполномоченный орган заявителем (представителем) с использованием электронных носителей лично или посредством МФЦ либо без использования электронных носителей посредством Регионального портала.

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

Уполномоченный орган при предоставлении государственной услуги через МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя (представителя) или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

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

3.1.1. При обращении заявителя по назначению и выплате единовременного пособия государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и дети, оставшиеся без попечения родителей, и лица из их числа, являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие на территории Краснодарского края, имеющие иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту (далее – заявитель);

Вариант 2: законные представители, являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие на территории Краснодарского края, имеющие иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту (далее – заявитель);

Вариант 3: доверенное лицо заявителя либо представитель заявителя, полномочия которого подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, заверенной в установленном законодательством порядке, имеющие иные признаки, перечень которых приведен в приложении 2 к Регламенту (далее – представитель заявителя);

Вариант 4: исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.1.2. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

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

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) правового акта, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган за получением копии правового акта, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в порядке, установленном уполномоченным органом.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

Профилирование осуществляется:
посредством Регионального портала;
во время личного приема заявителя;
в МФЦ.

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

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

3.3. Описание варианта 1 предоставления государственной услуги

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе.

3.3.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

назначение и выплата единовременного пособия;
отказ в предоставлении единовременного пособия.

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

3.3.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
предоставление результата государственной услуги.

3.3.5. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.3.6.1. Представление заявителем документов и заявлений в соответствии с формой к варианту 1, предусмотренной в приложении 3 к Регламенту, осуществляется непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ, направляются по почте, с использованием Регионального портала.

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

заявление о предоставлении единовременного пособия (приложении 3);

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – формируется посредством Регионального портала) (один из):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам;

документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

документ о рождении лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (оригинал после снятия копии возвращается) – при регистрации акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации;

документы, подтверждающие право заявителя на здание, сооружение, помещение:

акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания, и устанавливающие наличие, возникновение, переход, прекращение права или ограничение права и обременение объекта недвижимости (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения недвижимого имущества на момент совершения сделки (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте осуществления приватизации на момент ее совершения (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

свидетельства о праве на наследство (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

вступившие в законную силу судебные акты (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

иные документы, предусмотренные федеральным законом, а также другие документы, которые подтверждают наличие, возникновение, переход, прекращение права или ограничение права и обременение объекта недвижимости в соответствии с законодательством, действовавшим в месте и на момент возникновения, прекращения, перехода прав, ограничения прав и обременений объектов недвижимости (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

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

сведения о государственной регистрации рождения – свидетельство о рождении подопечного (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – в электронном виде, подписанные электронной подписью; непосредственно в орган опеки и попечительства – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

правоустанавливающие документы на объект недвижимости (при подаче

заявления с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный электронной подписью; направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал) – выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

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

непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

направляются по почте – документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, заверенный в установленном законодательством порядке;

с использованием Регионального портала – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации.

3.3.6.5. Уполномоченный орган отказывает заявителю или представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

непредставление заявителем полного пакета документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

несоответствие статуса заявителей, указанных в подразделе 1.2 Регламента;

выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства № 852, простой электронной подписи, согласно пункта 2¹ Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства № 634 при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.3.6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в уполномоченный орган, Региональный портал.

3.3.6.7. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может

превышать 15 минут.

3.3.7. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.7.1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о заключении брака». Поставщиком сведений является Единый реестр записей актов гражданского состояния (далее – ЕРЗАГС) (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) с момента направления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответы на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

межведомственный запрос «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный Федеральным законом № 210-ФЗ с момента направления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответы на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

межведомственный запрос: «Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)». Поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства, органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

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

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

3.3.8.1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

документы, являющиеся обязательными для представления, предоставлены;

полномочия уполномоченного органа распространяются на несовершеннолетнего, указанного в заявлении (определяется наличием личного дела подопечного);

соблюдение условий, указанных в подразделе 1.2 Регламента;

достоверность представленных документов или содержащихся в заявлении и (или) документах сведений.

3.3.8.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

3.3.8.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.3.9. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.9.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в уполномоченный орган – решение о назначении единовременного пособия;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в уполномоченный орган – решение об отказе в назначении единовременного пособия.

3.3.9.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.9.3. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в уполномоченный орган.

3.4. Описание варианта 2 предоставления государственной услуги

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе.

3.4.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

- назначение и выплата единовременного пособия;

- отказ в предоставлении единовременного пособия.

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

3.4.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.4.5. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.4.6.1. Представление заявителем документов и заявлений в соответствии с формой к варианту 2, предусмотренной в приложении 4 к Регламенту, осуществляется непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ, направляются по почте, с использованием Регионального портала.

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

- документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – формируется посредством Регионального портала) (один из):

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

- документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

документ о рождении ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (оригинал после снятия копии возвращается) – при регистрации акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации;

документы, подтверждающие право ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей на здание, сооружение, помещение:

акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания, и устанавливающие наличие, возникновение, переход, прекращение права или ограничение права и обременение объекта недвижимости (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения недвижимого имущества на момент совершения сделки (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте осуществления приватизации на момент ее совершения (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

свидетельства о праве на наследство (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

вступившие в законную силу судебные акты (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

иные документы, предусмотренные федеральным законом, а также другие документы, которые подтверждают наличие, возникновение, переход, прекращение права или ограничение права и обременение объекта недвижимости в соответствии с законодательством, действовавшим в месте и на момент возникновения, прекращения, перехода прав, ограничения прав и обременений объектов недвижимости (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

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

сведения о государственной регистрации рождения: свидетельство о рождении подопечного (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – в электронном виде, подписанные электронной подписью; непосредственно в орган опеки и попечительства – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

правоустанавливающие документы на объект недвижимости (при подаче заявления с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный электронной подписью; направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал) – выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

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

непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

направляются по почте – документ, удостоверяющий личность заявителя паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, заверенный в установленном законодательстве порядке;

с использованием Регионального портала – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации.

3.4.6.5. Уполномоченный орган отказывает лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

непредставление полного пакета документов, необходимых в соответствии

с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей должен представить самостоятельно;

несоответствие статуса заявителей, указанных в подразделе 1.2 Регламента;

выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства № 852, простой электронной подписи, согласно пункта 2¹ Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства № 634 при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.4.6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в уполномоченный орган, Региональный портал.

3.4.6.7. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

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

3.4.7. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.7.1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о заключении брака». Поставщиком сведений является Единый реестр записей актов гражданского состояния (далее – ЕРЗАГС) (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации)

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный Федеральным законом № 210-ФЗ с момента направления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответы на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии

с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

межведомственный запрос «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя или представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный Федеральным законом № 210-ФЗ с момента направления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответы на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

межведомственный запрос: «Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)». Поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства, органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

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

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

3.4.8.1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

документы, являющиеся обязательными для представления, предоставлены;

полномочия уполномоченного органа распространяются на несовершеннолетнего, указанного в заявлении (определяется наличием личного дела подопечного);

соблюдение условий, указанных в подразделе 1.2 Регламента;

достоверность представленных документов или содержащихся в заявлении и (или) документах сведений.

3.4.8.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

3.4.8.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 дней со дня получения уполномоченным

органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.4.9. Предоставление результата государственной услуги.

3.4.9.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в уполномоченный орган – решение о назначении единовременного пособия;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в уполномоченный орган – решение об отказе в назначении единовременного пособия.

3.4.9.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.9.3. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в уполномоченный орган.

3.5. Описание варианта 3 предоставления государственной услуги

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе.

3.5.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

назначение и выплата единовременного пособия;

отказ в предоставлении единовременного пособия.

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

3.5.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.5.5. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.5.6.1. Представление представителем заявителя документов и заявлений в соответствии с формой к варианту 3, предусмотренной в приложении 4 к Регламенту, осуществляется непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ, направляются по почте, с использованием Регионального портала.

3.5.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

заявление, предусмотренное приложением 3 к Регламенту;

документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – формируется посредством Регионального портала) (один из):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

документ о рождении ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (оригинал после снятия копии возвращается) – при регистрации акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации;

документы, подтверждающие право ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей на здание, сооружение, помещение:

акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания, и устанавливающие наличие, возникновение, переход, прекращение права или ограничение права и обременение объекта недвижимости (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения недвижимого имущества на момент совершения сделки (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте осуществления приватизации на момент ее совершения (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

свидетельства о праве на наследство (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

вступившие в законную силу судебные акты (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

иные документы, предусмотренные федеральным законом, а также другие документы, которые подтверждают наличие, возникновение, переход, прекращение права или ограничение права и обременение объекта недвижимости в соответствии с законодательством, действовавшим в месте и на момент возникновения, прекращения, перехода прав, ограничения прав и обременений объектов недвижимости (при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

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

сведения о государственной регистрации рождения: свидетельство о рождении заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональ-

ном портале – в электронном виде, подписанные электронной подписью; непосредственно в орган опеки и попечительства – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

правоустанавливающие документы на объект недвижимости (при подаче заявления с использованием Регионального портала – электронный документ, подписанный электронной подписью; направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – копия и оригинал) – выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

3.5.6.4. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителей являются:

непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

направляются по почте – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (представителя заявителя), паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, заверенный в установленном законодательстве порядке;

с использованием Регионального портала – идентификация и аутентификация представителя заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации.

3.5.6.5. Уполномоченный орган отказывает представителю заявителя в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

непредставление полного пакета документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно;

несоответствие статуса заявителей, указанных в подразделе 1.2 Регламента;

выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства № 852, простой электронной подписи, согласно пункта 2¹ Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства № 634 при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.5.6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения почтовым

отправлением, в МФЦ, личное обращение в уполномоченный орган, Региональный портал.

3.5.6.7. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

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

3.5.7. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.5.7.1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения о заключении брака». Поставщиком сведений является Единый реестр записей актов гражданского состояния (далее – ЕРЗАГС) (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный Федеральным законом № 210-ФЗ с момента направления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответы на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

межведомственный запрос «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный Федеральным законом № 210-ФЗ с момента направления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответы на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

межведомственный запрос: «Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)». Поставщиком сведений являются органы опеки и попечительства, органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями.

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документов.

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

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

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

3.5.7.4. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

документы, являющиеся обязательными для представления, предоставлены;

полномочия уполномоченного органа распространяются на несовершеннолетнего, указанного в заявлении (определяется наличием личного дела подопечного);

соблюдение условий, указанных в подразделе 1.2 Регламента;

достоверность представленных документов или содержащихся в заявлении и (или) документах сведений.

3.5.7.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

3.5.7.6. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.5.8. Предоставление результата государственной услуги.

3.5.8.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в уполномоченный орган – решение о назначении единовременного пособия;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в уполномоченный орган – решение об отказе в назначении единовременного пособия.

3.5.8.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.8.3. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо при личном обращении в уполномоченный орган.

3.6. Описание варианта 4 предоставления государственной услуги

3.6.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

решение о внесении изменений (письменная форма);

решение об отказе во внесении изменений (письменная форма).

3.6.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» не предусмотрено.

3.6.4. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» является:

акт уполномоченного органа о внесении изменений. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (его представителя), наименование управления, номер и дата принятия решения, причины отказа, Ф.И.О. руководителя управления, подпись руководителя управления, печать управления или усиленная квалифицированная подпись руководителя управления;

акт уполномоченного органа об отказе во внесении изменений. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (его представителя), наименование управления, номер и дата принятия решения, причины отказа, Ф.И.О. руководителя управления, подпись руководителя управления, печать управления или усиленная квалифицированная подпись руководителя управления.

3.6.5. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» в соответствии с настоящим вариантом:

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

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

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

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

3.6.8. Представление заявителем (представителем заявителя) документов и заявления в свободной форме, осуществляется через личный кабинет на Региональном портале, в МФЦ, при личном обращении в уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе», которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя): паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

заявление в произвольной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и должно содержать следующие сведения:

наименование уполномоченного органа местного самоуправления, и (или) фамилию, имя, отчество должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, выдавшего документ, в котором допущена опечатка или ошибка;

Ф.И.О. (при наличии) заявителя (представителя заявителя) в случае представления интересов представителем заявителя;

краткое описание опечатки или ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

способ получения исправленного документа и его форму (электронная форма или бумажный носитель);

дату подписания заявления, подпись, а также фамилию и инициалы лица, подписавшего заявление;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения через представителя, при подаче заявления направляются по почте – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; непосредственно в уполномоченный

орган или в МФЦ – копия и оригинал; с использованием Регионального портала – электронный документ).

3.6.9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе», которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:

документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги: – решения о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременного пособия (при подаче заявления в личном кабинете на Региональном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ – оригинал; почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; личное обращение в уполномоченный орган – оригинал).

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

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

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

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

3.6.9.3. Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю (представителю заявителя) в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), не представлен;

личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;

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

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

3.6.9.4. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя), независимо от его местонахождения почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в уполномоченный орган, Региональный портал.

3.6.9.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе», составляет 15 минут.

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

3.6.10.1. Уполномоченный орган отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» при наличии следующих оснований:

отсутствуют основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги «Предоставление единовременного пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа на государственную регистрацию права собственности (права пожизненного наследуемого владения), в том числе на оплату услуг, необходимых для ее осуществления, за исключением жилых помещений, приобретенных за счет средств бюджета Краснодарского края» документе – заявление содержит неполные сведения.

3.6.10.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в уполномоченный орган, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.11. Предоставление результата государственной услуги.

3.6.11.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в уполномоченный орган – решение о внесении изменений;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в уполномоченный орган – решение об отказе во внесении изменений.

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

3.6.11.3. Результат предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, личное обращение в уполномоченный орган.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа Регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным органом.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.2. Проверки проводятся уполномоченными лицами уполномоченного органа.

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

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

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

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

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

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

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1⁴ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

5.2. Жалобы в форме электронных документов направляются в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ, личное обращение в Орган местного самоуправления либо в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.3. Заявитель (представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых)

Органом местного самоуправления, должностным лицом Органа местного самоуправления, либо муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Органа местного самоуправления либо муниципальных служащих подается заявителем в Орган местного самоуправления на имя руководителя Органа местного самоуправления.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Органа местного самоуправления подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Органа местного самоуправления.

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

5.7. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в Органе местного самоуправления, официальном сайте Органа местного самоуправления, Региональном портале, МФЦ.

5.8. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, должностных лиц Органа местного самоуправления, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ, а также муниципальными нормативными правовыми актами, определяющими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, должностных лиц Органа местного самоуправления, муниципальных служащих.

Начальник отдела по защите
прав и интересов лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей



В.В. Стратий

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Предоставление единовременного
пособия детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения
родителей, и лицам из их числа
на государственную регистрацию
права собственности (права
пожизненного наследуемого
владения), в том числе на оплату
услуг, необходимых
для ее осуществления,
за исключением жилых помещений,
приобретенных за счет средств
бюджета Краснодарского края»

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

Таблица 1

**Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления
государственной услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
1	2
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление единовременного пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа на государственную регистрацию права собственности (права пожизненного наследуемого владения), в том числе на оплату услуг, необходимых для ее осуществления, за исключением жилых помещений, приобретенных за счет средств бюджета Краснодарского края»
1	Законные представители (опекуны, попечители, приемные родители) несовершеннолетних подопечных граждан Российской Федерации, проживающие на территории Краснодарского края (представитель заявителя)
2	Лица из числа детей-сирот и дети, оставшиеся без попечения родителей, на получение единовременного пособия на государственную регистрацию права собственности (права пожизненного наследуемого владения) (заявитель)
3	Представители заявителей, проживающие на территории Краснодарского края, по доверенности
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»
4	Заявитель, получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки (представитель заявителя)

Таблица 2

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат государственной услуги «Предоставление единовременного пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа на государственную регистрацию права собственности (права пожизненного наследуемого владения), в том числе на оплату услуг, необходимых для ее осуществления, за исключением жилых помещений, приобретенных за счет средств бюджета Краснодарского края»		
1	Категория заявителя	1. Законные представители (опекуны, попечители, приемные родители) несовершеннолетних подопечных граждан Российской Федерации, проживающие на территории Краснодарского края (представитель заявителя). 2. Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обладающие правом на получение единовременного пособия на государственную регистрацию права собственности (права пожизненного наследуемого владения (заявитель)
Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»		
2	Категория заявителя	заявитель, получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки (представитель заявителя)

Начальник отдела по защите
прав и интересов лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей



В.В. Стратий

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Предоставление единовременного
пособия детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения
родителей, и лицам из их числа
на государственную регистрацию
права собственности (права
пожизненного наследуемого
владения), в том числе
на оплату услуг, необходимых
для ее осуществления,
за исключением жилых помещений,
приобретенных за счет средств
бюджета Краснодарского края»

ПЕРЕЧЕНЬ
направляемых в межведомственном
информационном запросе сведений, а также в ответе
на такой запрос (в том числе цели их использования)

№ п/п	Варианты предоставления государственной услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1	Предоставление государственной услуги по предоставлению единовременного пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа на государственную регистрацию права собственности (права пожизненного наследуемого владения), в том числе на оплату услуг, необходимых для ее осуществления, за исключением жилых помещений, приобретенных за счет средств бюджета Краснодарского края (опекунам, попечителям, приемным родителям) несовершеннолетних подопечных граждан Российской Федерации, проживающих на территории Краснодарского края
1.1	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии). Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер объекта недвижимости; адрес объекта недвижимости. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: тип объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие); кадастровый номер объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес (принятие решения, межведомственное взаимодействие); правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер государственной регистрации права (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); обременения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие)
1.2	Сведения о заключении брака. Поставщиком сведений является Единый реестр записей актов гражданского состояния (далее – ЕРЗАГС) (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая

1	2
	<p>служба Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); наименование документа; серия, номер; дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ; код подразделения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты свидетельства о рождении (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
1.3	<p>Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: тема запроса; Ф.И.О. подопечного (при наличии); дата рождения подопечного (дд/мм/гг); Ф.И.О. (при наличии) опекуна (попечителя); наименование уполномоченного органа; наименование правового акта уполномоченного органа; регистрационный номер; дата регистрации; наименование населенного пункта; текст акта.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: тема запроса (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. подопечного (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения подопечного (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (при наличии) опекуна (попечителя) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование уполномоченного органа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование правового акта уполномоченного органа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); регистрационный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата регистрации (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование населенного пункта (принятие решения, межведомственное взаимодействие); текст акта (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата принятия решения (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
2	<p>Предоставление государственной услуги по предоставлению единовременного пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа на государственную регистрацию права собственности (права пожизненного наследуемого владения), в том числе на оплату услуг, необходимых для ее осуществления, за исключением жилых помещений, приобретенных за счет средств бюджета Краснодарского края</p>
2.1	<p>Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер объекта недвижимости; адрес объекта недвижимости.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: тип объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие); кадастровый номер объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие); адрес (принятие решения, межведомственное взаимодействие); правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p>

1	2
	<p>дата (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер государственной регистрации права (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); обременения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
2.2	<p>Сведения о заключении брака. Поставщиком сведений является Единый реестр записей актов гражданского состояния (далее – ЕРЗАГС) (оператором ЕРЗАГС является Федеральная налоговая служба Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество); дата рождения (для физического лица); наименование документа; серия, номер; дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ; код подразделения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии данных в реестре (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую предоставлены сведения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты свидетельства о рождении (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
2.3	<p>Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя). Направляемые в запросе сведения: тема запроса; Ф.И.О. подопечного (при наличии); дата рождения подопечного (дд/мм/гг); Ф.И.О. (при наличии) опекуна (попечителя); наименование уполномоченного органа; наименование правового акта уполномоченного органа; регистрационный номер; дата регистрации; наименование населенного пункта; текст акта. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: тема запроса (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. подопечного (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения подопечного (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); Ф.И.О. (при наличии) опекуна (попечителя) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование уполномоченного органа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование правового акта уполномоченного органа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); регистрационный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата регистрации (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование населенного пункта (принятие решения, межведомственное взаимодействие); текст акта (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата принятия решения (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>

Начальник отдела по защите
 прав и интересов лиц из числа
 детей-сирот и детей, оставшихся
 без попечения родителей



В.В. Стратий

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
единовременного пособия
детям-сиротам и детям, оставшимся
без попечения родителей, и лицам
из их числа на государственную
регистрацию права собственности
(права пожизненного наследуемого
владения), в том числе на оплату
услуг, необходимых
для ее осуществления,
за исключением жилых помещений,
приобретенных
за счет средств бюджета
Краснодарского края»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении единовременного пособия
детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения
родителей, и лицам из их числа на государственную
регистрацию права собственности (права пожизненного
наследуемого владения), в том числе на оплату услуг,
необходимых для ее осуществления, за исключением
жилых помещений, приобретенных за счет средств
бюджета Краснодарского края

Руководителю

(наименование уполномоченного органа
местного самоуправления)

(Ф.И.О.)

_____,
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего (-ей) по адресу:

Телефон: _____

Прошу Вас предоставить мне от имени моего (-ей) несовершеннолет-
него (-ей) ребенка (подопечного) _____

(Ф.И.О. ребенка до 14 лет)

_____ года рождения, предоставить
единовременное пособие детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения
родителей, и лицам из их числа на государственную регистрацию права
собственности (права пожизненного наследуемого владения), в том числе на
оплату услуг, необходимых для ее осуществления, за исключением жилых

помещений, приобретенных за счет средств бюджета Краснодарского края

(указать вид имущества, его долю, если имущество принадлежит несовершеннолетнему на праве долевой собственности)

расположенного по адресу: _____

Денежные средства прошу зачислить на счет, открытый на имя несовершеннолетнего _____

(указать, где открыт счет и его номер)

Настоящим заявитель (представитель) дает согласие на обработку персональных данных.

« _____ » _____ 20 ____ г. (_____)

Подпись гражданина (-ки) _____ подтверждаю.

Уполномоченный работник

Отметка специалиста, принявшего документы:

дата приема заявления	регистрационный номер	подпись специалиста

(линия отрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего документы:

дата приема заявления	регистрационный номер	подпись специалиста

Начальник отдела по защите
прав и интересов лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей



В.В. Стратий

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
единовременного пособия
детям-сиротам и детям, оставшимся
без попечения родителей, и лицам
из их числа на государственную
регистрацию права собственности
(права пожизненного наследуемого
владения), в том числе на оплату
услуг, необходимых
для ее осуществления,
за исключением жилых помещений,
приобретенных за счет средств
бюджета Краснодарского края»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении единовременного пособия
детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения
родителей, и лицам из их числа на государственную
регистрацию права собственности
(права пожизненного наследуемого владения),
в том числе на оплату услуг, необходимых
для ее осуществления, за исключением жилых помещений,
приобретенных за счет средств бюджета
Краснодарского края

Руководителю

(наименование уполномоченного органа
местного самоуправления)

(Ф.И.О.)

_____,
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего (-ей) по адресу: _____

Телефон: _____

Прошу Вас предоставить мне _____
(Ф.И.О. заявителя)

_____ года рождения, единовременное
пособие детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам
из их числа на государственную регистрацию права собственности (права
пожизненного наследуемого владения), в том числе на оплату услуг,
необходимых для ее осуществления, за исключением жилых помещений,
приобретенных за счет средств бюджета Краснодарского края

_____,
(указать вид имущества, его долю, если имущество принадлежит на праве долевой собственности)
расположенного по адресу: _____

Денежные средства прошу зачислить на мой счет, открытый на мое имя

(указать, где открыт счет и его номер)

Настоящим заявитель (представитель) дает согласие на обработку персональных данных.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

Подпись гражданина (-ки) _____ подтверждаю.

Уполномоченный работник _____

Отметка специалиста, принявшего документы:

дата приема заявления	регистрационный номер	подпись специалиста

(линия отрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего документы:

дата приема заявления	регистрационный номер	подпись специалиста

Начальник отдела по защите
прав и интересов лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей



В.В. Стратий