



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

от 22.06.2026

№ 962

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению государственной услуги  
«Принятие решения об обеспечении специализированными  
продуктами детского питания детей первых шести месяцев  
жизни, находящихся на смешанном или искусственном  
вскармливании»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и 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 по предоставлению государственной услуги «Принятие решения об обеспечении специализированными продуктами детского питания детей первых шести месяцев жизни, находящихся на смешанном или искусственном вскармливании» согласно приложению к настоящему приказу.

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

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

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

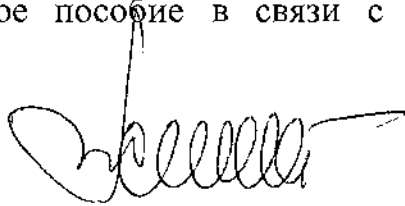
3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Костанова А.И.

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования, но не ранее вступления в силу изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 января 2015 г.

№ 20 «О Порядке обеспечения специализированными продуктами детского питания детей первых шести месяцев жизни, родившихся не ранее 1 августа 2014 года и находящихся на смешанном или искусственном вскармливании, из семей со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленного в Краснодарском крае, дающим право на получение пособия на ребенка, либо из семей, получающих ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка».

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

**УТВЕРЖДЕН**

приказом министерства труда  
и социального развития

Краснодарского края

от 22.06.2026 № 96а

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по предоставлению государственной услуги**  
**«Принятие решения об обеспечении специализированными**  
**продуктами детского питания детей первых шести месяцев**  
**жизни, находящихся на смешанном или искусственном**  
**вскармливании»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Регламент определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги «Принятие решения об обеспечении специализированными продуктами детского питания детей первых шести месяцев жизни, находящихся на смешанном или искусственном вскармливании».

Услуга оказывается в соответствии с Постановлением № 20.

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

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение Услуги являются один из родителей (законных представителей) ребенка в возрасте до шести месяцев, находящегося на смешанном или искусственном вскармливании, место жительства которых находится на территории Краснодарского края или их уполномоченный представитель.

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

1.3.1. Услуга предоставляется одному из родителей (законному представителю) ребенка в возрасте до шести месяцев, находящегося на смешанном или искусственном вскармливании, из семей, получающих ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка, в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении к Регламенту.

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

1.3.3. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на Региональном портале и на Интерактивном портале.

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

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

Принятие решения об обеспечении специализированными продуктами детского питания детей первых шести месяцев жизни, находящихся на смешанном или искусственном вскармливании.

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

2.2.1. Органами, предоставляющими Услугу, является Уполномоченный орган.

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

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

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является (один из):  
решение о предоставлении Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа);

решение об отказе в предоставлении Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа) (с информацией о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых

стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в информационной системе программный комплекс «Катарсис: Соцзащита» (далее – ПК «Катарсис»).

Решение о предоставлении Услуги либо решение об отказе в предоставлении Услуги с указанием причин отказа заявитель по его выбору вправе получить: в форме электронного документа, направленного в личный кабинет заявителя на Едином 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 Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

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

Максимальный срок предоставления Услуги вне зависимости от способа направления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган, исчисляется со дня приема в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и состоит из 10 дней со дня приема заявления со всеми необходимыми документами.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги (получении результата предоставления Услуги) в Уполномоченном органе либо МФЦ составляет 15 минут.

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

2.7.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем непосредственно в Уполномоченный орган, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов.

2.7.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день поступления указанного заявления и документов в Уполномоченный орган.

2.7.3. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, поступивших в Уполномоченный орган в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.7.4. Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган, в том числе в электронной форме, не может превышать 15 минут.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

На официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края или МФЦ, Едином портале размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых Уполномоченным органом или МФЦ предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информация, необходимая для предоставления Услуги, а также о требованиях к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

На официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков

предоставления Услуги), об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

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

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

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

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

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

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

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

Уполномоченный орган при предоставлении Услуги посредством МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, не вправе требовать от заявителя или такого МФЦ предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, на бумажном носителе.

Заявителю предоставляется возможность получения документа, являющегося результатом предоставления Услуги, в виде копии документа на бумажном носителе, в том числе документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ.

2.10.4. Заявление о предоставлении Услуги в электронной форме формируется с использованием Единого портала.

Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

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

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации

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

Заявление, необходимое для предоставления Услуги, поданное в электронной форме должно быть подписано простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Заявление о предоставлении Услуги заполняется в электронной форме без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.10.5. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Услуги только заявителю.

2.10.6. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку Услуга предоставляется только заявителям.

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

2.11.1. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые отдельные категории заявителей должны представить самостоятельно, и документы, которые отдельные категории заявителей вправе представить по собственной инициативе, приведены в приложении к Регламенту с разделением на:

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Сведения о форме заявления по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги, документе, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе 5 таблицы 3 приложения к Регламенту.

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

2.11.4. Формы заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, которые должны соответствовать:

заявление по форме в соответствии с приложением 3 к Постановлению № 20;

заключение врача о нуждаемости ребенка первых шести месяцев жизни, находящегося на смешанном вскармливании, в специализированном питании в соответствии с приложением 1 к Постановлению № 20;

заключение врача о нуждаемости ребенка первых шести месяцев жизни, находящегося на искусственном вскармливании, в специализированном питании в соответствии с приложением 2 к Постановлению № 20.

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

2.12.1. Основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением Услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением 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.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

непредставление (предоставление не в полном объеме) заявителем всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно;

несоответствие документов предъявляемым к ним требованиям (наличие противоречивой информации): записи сделаны карандашом; содержатся подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в документе исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать его содержание; истек срок действия документа; отсутствуют его реквизиты: номер, дата выдачи, подпись, печать;

несоответствие документов условиям, определяющим право на предоставление Услуги;

отсутствие у заявителя права выступать в данном качестве;  
неполучение ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка.

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

2.12.5. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе и документов на бумажном носителе при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

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

несоблюдение заявителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах 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.

Уполномоченный орган отказывает заявителю (представителю) в предоставлении Услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе при наличии следующих оснований:

отсутствуют основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате назначения Услуги;

непредставление одного или нескольких документов, указанных в таблице 2 приложения к Регламенту.

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

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур:

профилирование заявителя;

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата Услуги;

исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления

Услуги документе.

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

### 3.2. Административные процедуры:

#### 3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется посредством Единого портала либо во время личного приема заявителя в Уполномоченном органе или МФЦ.

По результатам профилирования заявителя устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к Регламенту.

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

Сведения о заявлении, предоставляемом заявителем, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов и (или) информации, приводятся в приложении к Регламенту.

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

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) информации, приводятся в приложении к Регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания: почтовым отправлением, через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу,

личное обращение в Уполномоченный орган, Единый портал.

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

### 3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления в:

Федеральную налоговую службу Российской Федерации из Единого реестра записей актов гражданского состояния – «Сведения о рождении ребенка».

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») – «Сведения о получении (неполучении) ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка».

Основанием для направления запросов является проверка сведений, указанных в заявлении.

Из Уполномоченного органа по месту жительства заявителя в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления запрашиваются сведения о не предоставлении специализированного питания при обращении заявителем по месту пребывания.

Основанием для направления запросов является проверка сведений, указанных в заявлении.

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

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

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документа и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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

В решении об отказе в предоставлении услуги заявителя информируют о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными

правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в течение 10 дней со дня приема заявления со всеми необходимыми документами.

### 3.2.5. Предоставление результата Услуги.

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

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

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

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

### 3.2.6. Исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Основанием для начала административной процедуры является получение Уполномоченным органом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе (далее – заявление) и документов, установленных в приложении к Регламенту.

Форма заявления приведена в приложении к Регламенту.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченном органе.

Представление заявителем заявления об исправлении ошибок, опечаток и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Едином портале, при личном обращении в Уполномоченный орган, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

- решение о внесении изменений в решение о предоставлении Услуги (письменная форма);

- решение об отказе о внесении изменений в решении о предоставлении Услуги (письменная форма).

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных заявителем, а также в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, приведены в приложении к Регламенту (с учетом идентификатора категорий (признаков) заявителей).

Способы получения результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем: в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ за исправлением ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе), посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган.

Предоставление результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом.

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

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

В личном кабинете заявителя на Едином портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления Услуги, соответствующие установленным административным процедурам предоставления Услуги: заявление (запрос) зарегистрировано; услуга предоставлена – размещается решение о назначении Услуги в виде сканированного документа на бумажном носителе; в предоставлении услуги отказано – размещается решение об отказе в назначении Услуги в виде сканированного документа на бумажном носителе, содержащее мотивированное обоснование принятия указанного решения.

Начальник отдела государственных  
гарантий и компенсаций



С.С. Ильченко

Приложение  
к административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги «Принятие решения  
об обеспечении  
специализированными продуктами  
детского питания детей первых  
шести месяцев жизни, находящихся  
на смешанном или искусственном  
вскармливании»

## **ПЕРЕЧНИ**

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

### **1. ПЕРЕЧЕНЬ**

#### **условных обозначений и сокращений**

**Единый портал** – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

**Заявитель** – один из родителей (законных представителей) ребенка в возрасте до шести месяцев, находящегося на смешанном или искусственном вскармливании, место жительства которых находится на территории Краснодарского края, из семей, получающих ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка в соответствии с Законом Краснодарского края от 27 декабря 2022 г. № 4828-КЗ «О ежемесячном пособии в связи с рождением и воспитанием ребенка и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Краснодарского края».

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

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

**Постановление № 20** – постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 января 2015 г. № 20 «О Порядке обеспечения специализированными продуктами детского питания детей первых шести месяцев жизни, родившихся не ранее 1 августа 2014 года и находящихся на смешанном или искусственном вскармливании, из семей со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленного в Краснодарском крае, дающим право на получение пособия на ребенка, либо из семей, получающих ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка».

**ПК «Катарсис»** – информационная система программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

**Регламент** – административный регламент по предоставлению государственной услуги «Принятие решения об обеспечении специализированными продуктами детского питания детей первых шести месяцев жизни, находящихся на смешанном или искусственном вскармливании».

**Услуга** – государственная услуга «Принятие решения об обеспечении специализированными продуктами детского питания детей первых шести месяцев жизни, находящихся на смешанном или искусственном вскармливании».

**Уполномоченный орган** – государственные казенные учреждения Краснодарского края – управления социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края по месту жительства заявителя.

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

## 2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
1	2	3	4
1		<p>Правовой акт (один из):</p> <p>1) решение о предоставлении Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>2) решение об отказе в предоставлении Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа)</p>	один из родителей (законных представителей) ребенка в возрасте до шести месяцев, находящегося на смешанном или искусственном вскармливании, из семей, получающих ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка
2	А		один из родителей (законных представителей) ребенка в возрасте до шести месяцев, находящегося на смешанном вскармливании, из семей, получающих ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка
3	Б		один из родителей (законных представителей) ребенка в возрасте до шести месяцев, находящегося на искусственном вскармливании, из семей, получающих ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка
4	В		представитель заявителя
5	Г	<p>Правовой акт (один из):</p> <p>решение о внесении изменений в решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>решение об отказе внесения изменений в решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа)</p>	гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

### 3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления услуги

№ п/п	Идентифи- катор категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования
1	2	3	4
1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:			
1.1	А – В	Заявление	<p>документ представляется по форме, утвержденной Порядком № 20.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.2	Г	Заявление об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе	<p>документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.3	А – Г	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала;</p>

1	2	3	4
			<p>непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.4	А – В	<p>Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства при регистрации акта гражданского состояния компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык</p>	<p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.5	А – В	<p>Заключение врача-педиатра участкового, врача общей практики государственной медицинской организации, в которой ребенок получает первичную медико-санитарную помощь, о нуждаемости в специализированном питании</p>	<p>документ представляется по форме, утвержденной Порядком № 20.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3	4
1.6	В	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:			
	А – В	Свидетельство о рождении ребенка	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

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

Наименование	Основания	Идентификатор категории (признаков) заявителей
1	2	3
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги	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	А – Г
Основания для приостановления предоставления Услуги	отсутствуют	А – В
Основания для отказа в предоставлении Услуги	непредставление (предоставление не в полном объеме) заявителем заявления и всех необходимых документов, которые он должен представить самостоятельно	А – В
	несоответствие документов предъявляемым к ним требованиям (наличие противоречивой информации): записи сделаны карандашом; содержатся подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в документе исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать его содержание; истек срок действия документа; отсутствуют его реквизиты: номер, дата выдачи, подпись, печать	А – В
	несоответствие документов условиям, определяющим право на предоставление Услуги	А – В
	отсутствие у заявителя права выступать в данном качестве	А – В
	неполучение ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка	А – В

1	2	3
Основания для вынесения решения об отказе о внесении изменений изменений в решении о предоставлении Услуги	отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок	Г
	заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения)	

**5. ФОРМЫ**  
**заявлений и документов, необходимых**  
**для предоставления государственной услуги**

**5.1. Форма заявления по исправлению допущенных опечаток**  
**и (или) ошибок в выданном в результате предоставления**  
**Услуги документе**

\_\_\_\_\_

(руководителю (начальнику)  
 Уполномоченного органа,  
 предоставляющего Услугу,  
 Фамилия И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество  
 (при наличии))

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства (пребывания),  
 телефон, адрес электронной почты)

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в реше-  
 нии о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) от  
 № \_\_\_\_\_ наименование: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Прошу изложить \_\_\_\_\_

(указать правильное написание соответствующих данных)

\_\_\_\_\_

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

почтовым отправлением;

лично в Уполномоченном органе;

личный кабинет на Региональном портале.

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Прилагаемые документы:

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

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

(Фамилия И.О., должность лица)

## 5.2. Форма согласия на обработку персональных данных

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
проживающий (-ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ , паспорт  
серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование органа опеки и попечительства)  
расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества и даты и места рождения, степени родства, адреса места жительства (пребывания), данных документа удостоверяющего личность, номера мобильного телефона и иных сведений в предоставляемых мною документах в целях предоставления государственной услуги «Принятие решения об обеспечении специализированными продуктами детского питания детей первых шести месяцев жизни, находящихся на смешанном или искусственном вскармливании».

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

Управление социальной защиты населения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование управления социальной защиты населения)

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

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

\_\_\_\_\_ (наименование управления социальной защиты населения)

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

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Начальник отдела государственных  
гарантий и компенсаций



С.С. Ильченко