



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
Хабаровского края
(Минсоцзащиты края)

ПРИКАЗ

15.05.2025 № 88 - П
г. Хабаровск

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

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

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

2. Признать утратившим силу приказ министерства социальной защиты Хабаровского края от 17 октября 2024 г. № 247-П "Об утверждении Административного регламента министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по назначению и предоставлению пособия на ребенка".

Министр

А.О. Дорофеев

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
социальной защиты
Хабаровского края

от 15.05.2025 № 88 - 17

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

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

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

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

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

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

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

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

1.2.2. В круг заявителей на предоставление государственной услуги входят:

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

1.2.2.1. Проживающий на территории края один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) в отношении каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) ребенка в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в крае, на день обращения за предоставлением государственной услуги в следующих случаях:

1) если родители (усыновители, опекуны, попечители) ребенка, не указанные в подпунктах 1 – 4 подпункта 1.2.2.2 настоящего подпункта, имеют право на пособие на ребенка;

2) если заявитель является одинокой матерью в случаях:

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

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

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

1.2.2.2. Проживающий на территории края один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) в отношении каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) ребенка в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в крае, на день обращения за предоставлением государственной услуги в следующих случаях:

1) если ребенок является инвалидом;

2) если семья является многодетной в соответствии со статьей 19 Закона Хабаровского края от 24.12.2020 № 137 "О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Хабаровском крае" при условии совместного проживания заявителя с детьми, если брак между родителями

расторгнут (не зарегистрирован) либо заявитель является одинокой матерью;

3) если один из родителей ребенка уклоняется от уплаты алиментов в отношении ребенка либо взыскание с него алиментов невозможно, если исполнительный лист, выданный на основании судебного акта, судебного приказа или нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов не исполняется в случаях:

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

б) отсутствия у них заработка, с которого могут быть взысканы алименты в период отбывания наказания в исправительных учреждениях (исправительных, воспитательных колониях, тюрьмах);

в) нахождения их на принудительном лечении по решению суда;

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

д) постоянного проживания этих лиц на территории иностранных государств, в том числе государств – бывших республик Союза Советских Социалистических Республик, с которыми у Российской Федерации отсутствуют договоры о правовой помощи, предусматривающие вопросы взаимного исполнения судебных решений (если должник проживает на территории иностранного государства, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи, пособие на ребенка в повышенном размере выплачивается в случаях, предусмотренных подпунктами "а" – "г" настоящего пункта).

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

а) являются (является) инвалидами (инвалидом);

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

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

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

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

1.2.2.3. Граждане, получившие государственную услугу и желающие исправить в документе, выданном по результатам ее предоставления, допущенные ошибки и опечатки.

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

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

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

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

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

1.4.1.2. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

- самостоятельно путем ознакомления с информацией, размещенной на Едином портале, на Портале, на информационном стенде, расположенном в органе, предоставляющем государственную услугу;
- самостоятельно путем ознакомления с публикацией в средствах массовой информации, информацией, размещенной в информационно-

коммуникационных сетях общего пользования, в том числе на Едином портале, на Портале;

- через индивидуальное консультирование при обращении лично к должностному лицу органа, предоставляющего государственную услугу, по телефону, посредством почтовой связи, направления обращения на адрес электронной почты уполномоченного органа.

Заявитель имеет право на выбор способа получения информации.

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

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

1.4.1.5. Информирование осуществляется, в том числе, по следующим вопросам:

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

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

с использованием официально-делового стиля речи.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае изменений в перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает актуализацию информации на официальном сайте министерства, региональном реестре, Портале и Едином портале в течение 5 рабочих дней со дня вступления изменений в силу.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение и предоставление пособия на ребенка.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

2.2.2. Возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр)

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

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

Результат предоставления государственной услуги фиксируется в автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения Хабаровского края" (далее – АИС ЭСРН), государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее – ЕЦП).

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение

о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги (при наличии)

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

Решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка подписывается руководителем центра социальной поддержки в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги

Уведомление о назначении или об отказе в назначении пособия на ребенка направляется заявителю либо законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем (в случае, предусмотренном подпунктом 3.3.10.6 подпункта 3.3.10 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента), центром социальной поддержки в день принятия соответствующего решения:

- посредством Единого портала или Портала (в случае подачи заявления и документов в электронном виде);

- посредством почтовой связи (в случае подачи заявления и документов посредством почтовой связи, либо лично в центр социальной поддержки или через многофункциональный центр).

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

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

2.3.4. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- назначение пособия на ребенка в повышенном размере;

- отказ в назначении пособия на ребенка в повышенном размере.

Результат предоставления государственной услуги фиксируется в АИС ЭСРН, ЕЦП.

2.3.5. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги (при наличии)

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

Решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере подписывается руководителем центра социальной поддержки в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3.6. Способ получения результата предоставления государственной услуги

Уведомление о назначении или об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размере направляется заявителю либо законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем (в случае, предусмотренном подпунктом 3.3.20.6 подпункта 3.3.20 пункта 3.3 раздела 3

Административного регламента), центром социальной поддержки в день принятия соответствующего решения:

- посредством Единого портала или Портала (в случае подачи заявления и документов в электронном виде);
- посредством почтовой связи (в случае подачи заявления и документов посредством почтовой связи, либо лично в центр социальной поддержки или через многофункциональный центр).

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

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

2.3.7. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

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

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

2.3.8. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги (при наличии)

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

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

2.3.9. Способ получения результата предоставления государственной услуги

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах направляется заявителю либо законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем (в случае, предусмотренном подпунктом 3.3.25.1 подпункта 3.3.25 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента),

специалистом центра социальной поддержки посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, в день рассмотрения необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

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

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

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Решение о назначении или об отказе в назначении пособия на ребенка принимается центром социальной поддержки не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений), в том числе запрашиваемых в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия.

В день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, либо представления документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, не в полном объеме, центр социальной поддержки осуществляет направление заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанного уведомления.

Решение о приостановлении срока предоставления государственной услуги принимается центром социальной поддержки в день направления заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

Срок предоставления государственной услуги возобновляется в день поступления в центр социальной поддержки документов (копий документов, сведений) и (или) доработанного заявления или по истечении пяти рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

Уведомление о назначении или об отказе в назначении пособия

на ребенка направляется заявителю либо законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем (в случае, предусмотренном подпунктом 3.3.10.6 подпункта 3.3.10 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента), в день принятия соответствующего решения;

2) на Портале и Едином портале:

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Решение о назначении или об отказе в назначении пособия на ребенка принимается центром социальной поддержки не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений), в том числе запрашиваемых в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия.

В день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, либо представления документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, не в полном объеме, центр социальной поддержки осуществляет направление заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанного уведомления.

Решение о приостановлении срока предоставления государственной услуги принимается центром социальной поддержки в день направления заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

Срок предоставления государственной услуги возобновляется в день поступления в центр социальной поддержки документов (копий документов, сведений) и (или) доработанного заявления или по истечении пяти рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

Уведомление о назначении или об отказе в назначении пособия на ребенка направляется заявителю либо законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем (в случае, предусмотренном подпунктом 3.3.10.6 подпункта 3.3.10 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента), в день принятия соответствующего решения;

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

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Решение о назначении или об отказе в назначении пособия на ребенка принимается центром социальной поддержки не позднее 2-го рабочего дня

со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений), в том числе запрашиваемых в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия.

В день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, либо представления документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, не в полном объеме, центр социальной поддержки осуществляет направление заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанного уведомления.

Решение о приостановлении срока предоставления государственной услуги принимается центром социальной поддержки в день направления заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

Срок предоставления государственной услуги возобновляется в день поступления в центр социальной поддержки документов (копий документов, сведений) и (или) доработанного заявления или по истечении пяти рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

Уведомление о назначении или об отказе в назначении пособия на ребенка направляется заявителю либо законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем (в случае, предусмотренном подпунктом 3.3.10.6 подпункта 3.3.10 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента), в день принятия соответствующего решения.

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

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

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

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Решение о назначении или об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размере принимается центром социальной поддержки не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений), в том числе запрашиваемых в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия.

В день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, либо представления документов, указанных в подпункте 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, не в полном объеме, центр социальной поддержки осуществляет направление заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанного уведомления.

Решение о приостановлении срока предоставления государственной услуги принимается центром социальной поддержки в день направления заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

Срок предоставления государственной услуги возобновляется в день поступления в центр социальной поддержки документов (копий документов, сведений) и (или) доработанного заявления или по истечении пяти рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

Уведомление о назначении или об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размере направляется заявителю либо законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем (в случае, предусмотренном подпунктом 3.3.20.6 подпункта 3.3.20 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента), в день принятия соответствующего решения;

2) на Портале и Едином портале:

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Решение о назначении или об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размер принимается центром социальной поддержки не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений), в том числе запрашиваемых в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия.

В день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, либо представления документов, указанных в подпункте 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, не в полном объеме, центр социальной поддержки осуществляет направление заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанного уведомления.

Решение о приостановлении срока предоставления государственной услуги принимается центром социальной поддержки в день направления заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

Срок предоставления государственной услуги возобновляется в день поступления в центр социальной поддержки документов (копий документов,

сведений) и (или) доработанного заявления или по истечении пяти рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

Уведомление о назначении или об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размере направляется заявителю либо законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем (в случае, предусмотренном подпунктом 3.3.20.6 подпункта 3.3.20 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента), в день принятия соответствующего решения;

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

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Решение о назначении или об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размере принимается центром социальной поддержки не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений), в том числе запрашиваемых в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия,

В день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, либо представления документов, указанных в подпункте 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, не в полном объеме, центр социальной поддержки осуществляет направление заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанного уведомления.

Решение о приостановлении срока предоставления государственной услуги принимается центром социальной поддержки в день направления заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

Срок предоставления государственной услуги возобновляется в день поступления в центр социальной поддержки документов (копий документов, сведений) и (или) доработанного заявления или по истечении пяти рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

Уведомление о назначении или об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размере направляется заявителю либо законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем (в случае, предусмотренном подпунктом 3.3.20.6 подпункта 3.3.20 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента), в день принятия соответствующего решения.

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

2.4.3. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, который исчисляется со дня регистрации центром социальной поддержки запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу, составляет два рабочих дня со дня получения заявления об исправлении ошибок.

Центр социальной поддержки не позднее 2-го рабочего дня со дня получения заявления об исправлении ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах направляется заявителю либо законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем (в случае, предусмотренном подпунктом 3.3.25.1 подпункта 3.3.25 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента), в день рассмотрения необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

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

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

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представляется при обращении с заявлением посредством почтовой связи);

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

3) свидетельство о рождении ребенка (детей) – в случае регистрации акта о рождении ребенка (детей) за пределами Российской Федерации;

4) копия документа, удостоверяющего личность представителя (представляется при обращении с заявлением посредством почтовой связи), и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – в случае, если обращается представитель заявителя (за исключением документов, подтверждающих полномочия законного представителя);

5) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на официальном сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru);

6) свидетельство о заключении (расторжении) брака – в случае регистрации акта о заключении (расторжении) брака за пределами Российской Федерации;

7) свидетельство о смерти родителя ребенка – в случае регистрации акта о смерти родителя ребенка за пределами Российской Федерации;

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

9) о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, органах управления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии

Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, – в случае прохождения заявителем и (или) супругом заявителя федеральной государственной службы;

10) о размере доходов, предусмотренных подпунктами "а" (в случае если заявитель или члены его семьи являются (являлись) сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации), "е" пункта 6.1 раздела 6 Порядка назначения и предоставления пособия на ребенка в Хабаровском крае, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 16 декабря 2021 г. № 637-пр (далее – Порядок);

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

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

Документы (сведения), подтверждающие компетентным органом иностранного государства размер доходов, предусмотренные абзацем первым настоящего подпункта, представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) о размере доходов от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики (налоговая декларация, книга учета расходов и доходов, выписка из онлайн-кассы, выписка по движению денежных средств на расчетном счете индивидуального предпринимателя) – в случае осуществления заявителем и (или) супругом заявителя предпринимательской деятельности; деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, осуществления частной практики);

14) о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" – в случае регистрации в налоговом органе заявителя и (или) супруга заявителя в качестве самозанятого;

15) о размере доходов по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности – в случае получения заявителем или супругом заявителя доходов по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

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

Документы (сведения), предусмотренные абзацем первым настоящего подпункта, представляются заявителем за период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи в соответствии с подпунктом 3.3.8.4 подпункта 3.3.8 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента.

При личном обращении в центр социальной поддержки непосредственно документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), представляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.3.2.2 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента.

При обращении в центр социальной поддержки через многофункциональный центр документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), представляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 раздела 3 Административного регламента.

В случае обращения в центр социальной поддержки через Единый портал, Портал предоставление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), не требуется.

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

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

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

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представляется при обращении с заявлением посредством почтовой связи);

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

3) свидетельство о рождении ребенка (детей) – в случае регистрации акта о рождении ребенка (детей) за пределами Российской Федерации;

4) копия документа, удостоверяющего личность представителя (представляется при обращении с заявлением посредством почтовой связи), и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – в случае, если обращается представитель заявителя (за исключением документов, подтверждающих полномочия законного представителя);

5) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на официальном сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru);

6) свидетельство о заключении (расторжении) брака – в случае регистрации акта о заключении (расторжении) брака за пределами Российской Федерации;

7) свидетельство о смерти родителя ребенка – в случае регистрации акта о смерти родителя ребенка за пределами Российской Федерации;

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

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

10) о размере доходов, предусмотренных подпунктами "а" (в случае если заявитель или члены его семьи являются (являлись) сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации), "е" пункта 6.1 раздела 6 Порядка;

11) о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время

исполнения государственных или общественных обязанностей – в случае выплаты компенсации за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

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

Документы (сведения), подтверждающие компетентным органом иностранного государства размер доходов, предусмотренные абзацем первым настоящего подпункта, представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) о размере доходов от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики (налоговая декларация, книга учета расходов и доходов, выписка из онлайн-кассы, выписка по движению денежных средств на расчетном счете индивидуального предпринимателя) – в случае осуществления заявителем и (или) супругом заявителя предпринимательской деятельности; деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, осуществления частной практики);

14) о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" – в случае регистрации в налоговом органе заявителя и (или) супруга заявителя в качестве самозанятого;

15) о размере доходов по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности – в случае получения заявителем или супругом заявителя доходов по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

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

Документы (сведения), предусмотренные абзацем первым настоящего подпункта, представляются заявителем за период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи в соответствии с подпунктом 3.3.18.4 подпункта 3.3.18 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;

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

При личном обращении в центр социальной поддержки непосредственно документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), представляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.3.12.2 подпункта 3.3.12 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента.

При обращении в центр социальной поддержки через многофункциональный центр документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), представляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 раздела 3 Административного регламента.

В случае обращения в центр социальной поддержки через Единый портал, Портал предоставление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), не требуется.

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

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

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

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представляется при обращении с заявлением посредством почтовой связи);
- 2) копия документа, удостоверяющего личность представителя (представляется при обращении с заявлением посредством почтовой связи), и документ, подтверждающий его полномочия, – в случае, если обращается представитель заявителя (за исключением документов, подтверждающих полномочия законного представителя).

При личном обращении в центр социальной поддержки непосредственно документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), представляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.3.7.2 подпункта 3.3.7 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

2.6.2.1. Для назначения пособия на ребенка заявитель вправе по собственной инициативе представить документы (сведения):

- 1) сведения о полномочиях законного представителя заявителя – в случае, если обращается законный представитель заявителя;
- 2) сведения о регистрации заявителя по месту жительства;
- 3) о государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Российской Федерации (о рождении ребенка (детей),

о заключении (расторжении) брака, о смерти);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13) о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также о размере стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, о выплатах безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также о выплатах несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

14) о получении (неполучении) аналогичной денежной выплаты на этого же ребенка в органе социальной защиты другого субъекта Российской Федерации (если родители (усыновители, опекуны, попечители) имели регистрацию в другом субъекте до обращения за назначением пособия);

15) о призыве по мобилизации или сведения воинской части

о прохождении военной службы (службы) гражданином, призванным с территории края на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (далее – мобилизованный гражданин);

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

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

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

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

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

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

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

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

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

- об инвалидности;

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

- об установлении над ребенком опеки (попечительства);
- о неполучении опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка;

3) для назначения пособия на ребенка, родители которых относятся (относится) к детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа:

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

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

- о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;
- о причинах неисполнения вторым родителем решения суда (постановления судьи) о взыскании алиментов на ребенка;
- о содержании лица под стражей на период предварительного следствия и судебного разбирательства;
- о нахождении должника, уклоняющегося от уплаты алиментов, в местах лишения свободы, на принудительном лечении, о прохождении им судебно-медицинской экспертизы и об отсутствии у него заработка;
- о выезде гражданина на постоянное место жительства за границу;
- о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи;

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

- о принадлежности родителей (одного из родителей) к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации. В случае если в личном деле заявителя имеется информация о принадлежности родителей (одного из родителей) к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, выданной органами местного самоуправления муниципального района, городского или сельского поселения либо общинами малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, либо общественными организациями коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, повторный запрос сведений не осуществляется;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- тексты документов должны поддаваться прочтению;

- тексты документов не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

Документы (сведения), выданные компетентным органом иностранного государства, представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.4. Способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги:

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

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

1) на бумажном носителе:

- при непосредственном обращении. При обращении заявитель

(его представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность;

- через многофункциональный центр. При обращении заявитель (его представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность;

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

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

Подача заявления посредством Единого портала или Портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен при личной явке в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписи.

При подаче заявления посредством Единого портала и Портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", а также в интегрированных с Единым порталом и Порталом витринах данных органов и (или) организаций.

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

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

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

1) на бумажном носителе:

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

- через многофункциональный центр. При обращении заявитель (его представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность;

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

почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются;

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

Подача заявления посредством Единого портала или Портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен при личной явке в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписи.

При подаче заявления посредством Единого портала и Портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", а также в интегрированных с Единым порталом и Порталом витринах данных органов и (или) организаций.

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

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

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

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

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

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

в предоставлении) государственной услуги (либо в центр социальной поддержки, являющийся его правопреемником).

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

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

2.7.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

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

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя.

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

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

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

Основанием для приостановления срока предоставления государственной услуги является направление заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

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

Основаниями для отказа в назначении пособия на ребенка являются:

1) непредставление одного или нескольких документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела, и (или) доработанного заявления в сроки, установленные подпунктом 3.3.6.3 подпункта 3.3.6 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;

2) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах в отношении ребенка, на которого назначается пособие на ребенка;

- 3) отмена усыновления (опеки, попечительства) ребенка, в отношении которого назначается пособие на ребенка;
- 4) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- 5) превышение размера среднедушевого дохода семьи величины прожиточного минимума на душу населения;
- 6) достижение ребенком возраста 16 лет, а ребенком, который является инвалидом и (или) обучающимся в общеобразовательной организации, – 18 лет;
- 7) истечение срока, на который назначено пособие на ребенка, если родитель (законный представитель) не обратился за его назначением на очередной год;
- 8) назначение аналогичной денежной выплаты на этого же ребенка одному из родителей или иному законному представителю в другом субъекте Российской Федерации;
- 9) выезд родителя (законного представителя), которому назначено пособие на ребенка, на постоянное место жительства за пределы края;
- 10) смерть родителя (законного представителя), которому назначено пособие на ребенка, признание его судом безвестно отсутствующим либо умершим;
- 11) смерть ребенка, в отношении которого назначено пособие на ребенка;
- 12) в отношении ребенка назначены ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка, ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка, ежемесячная денежная выплата в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет.

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

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

Основанием для приостановления срока предоставления государственной услуги является направление заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

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

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

- 1) непредставление одного или нескольких документов, указанных в подпункте 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела, и (или) доработанного заявления в сроки, установленные подпунктом 3.3.16.3 подпункта 3.3.16 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;
- 2) наличие одного из оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.2 настоящего пункта;

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

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

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

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

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

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

2.9. Центр социальной поддержки не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

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

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

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления составляет не более 15 минут.

При подаче заявления и документов посредством почтовой связи или с использованием Портала услуг и (или) Единого портала необходимость

ожидания в очереди исключается.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего посредством почтовой связи или с использованием Портала либо Единого портала, осуществляется специалистом центра социальной поддержки не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в центр социальной поддержки.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр датой регистрации заявления о предоставлении государственной услуги является дата его приема многофункциональным центром.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте министерства, на Едином портале и (или) Портале.

2.14. Показатели качества и доступности государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления о предоставлении 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, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги, размещаются на официальном сайте министерства, а также на Едином портале и (или) Портале.

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

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.15.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги используются АИС ЭСРН ХК, ЕЦП, Портал, Единый портал.

2.15.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна" после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие многофункционального центра с центрами социальной поддержки осуществляется без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предусмотрены пунктом 3.4 раздела 3 Административного регламента.

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

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

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

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

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования (опроса) либо анкетирования (опроса) представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя с заявлением).

Анкетирование заявителя (его представителя) осуществляется посредством Единого портала и (или) Портала либо в центре социальной поддержки или в многофункциональном центре при приеме у заявителя (его представителя) заявления и документов (в зависимости от способа подачи документов), и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в приложении № 1 к Административному регламенту.

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

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

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур

Вариант 1. Назначение пособия на ребенка

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

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- внутриведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);
- запрос сведений, содержащихся в ЕЦП;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- расчет среднедушевого дохода семьи для назначения пособия на ребенка;
- принятие решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка;
- предоставление результата государственной услуги.

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

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

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

- при непосредственном обращении;
- через многофункциональный центр;
- в электронном виде с использованием Единого портала или Портала;
- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

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

- при личном обращении в центр социальной поддержки и в многофункциональный центр: специалист, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;
- при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала или Портала: сведения из документа,

удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

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

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

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

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

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

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предусмотрена.

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

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

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

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

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего посредством почтовой связи или с использованием Портала либо Единого портала, осуществляется специалистом центра социальной поддержки не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги

в центр социальной поддержки.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр датой регистрации заявления о предоставлении государственной услуги является дата его приема многофункциональным центром.

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

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

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

3.3.3.2. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" и (или) системы межведомственного электронного взаимодействия Хабаровского края (далее – система межведомственного электронного взаимодействия)

3.3.3.2.1. Наименование органа (организации), в который (которую) направляется информационный запрос (при наличии):

1) Федеральная налоговая служба.

Информационный запрос:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Хабаровскому краю.

Информационный запрос:

- о регистрации по месту жительства заявителя на территории края;
- о регистрации по месту жительства ребенка с заявителем;

3) территориальные органы занятости населения.

Информационный запрос:

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

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

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

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

4) орган социальной защиты населения другого субъекта Российской Федерации.

Информационный запрос:

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

5) военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) края.

Информационный запрос:

- о призыве по мобилизации или прохождении военной службы (службы) мобилизованным гражданином;

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

6) образовательные организации.

Информационный запрос:

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

- о факте обучения ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным образовательным программам

по очной форме обучения (для ребенка (детей) в возрасте от 18 лет до 23 лет);

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

7) Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области.

Информационный запрос:

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

3.3.3.2.2. Наименование используемого вида сведений

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия используется сервис, витрина данных.

3.3.3.2.3. Срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Направление центром социальной поддержки межведомственных запросов на получение необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в центре социальной поддержки и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление центром социальной поддержки межведомственного запроса невозможно без наличия в его распоряжении соответствующих документов и сведений).

Формирование центром социальной поддержки запросов и получение документов и сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, обеспечиваются в автоматизированном порядке.

3.3.3.2.4. Срок получения ответа на информационный запрос

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов центром социальной поддержки.

3.3.3.3. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия без использования системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.3.3.1. Межведомственное информационное взаимодействие без использования системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в случае, если у центра социальной поддержки отсутствует техническая возможность обеспечить доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия.

Органов (организаций), у которых отсутствует система межведомственного электронного взаимодействия и в которые направляются информационные запросы, не имеется.

3.3.3.3.2. Наименование органа (организации), в который (которую) направляется информационный запрос (при наличии)

Информационные запросы, а также органы (организации), в которые направляются информационные запросы, указаны в подпункте 3.3.3.2.1 подпункта 3.3.3.2 настоящего подпункта.

3.3.3.3.3. Срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Направление центром социальной поддержки межведомственных запросов на получение необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в центре социальной поддержки и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление центром социальной поддержки межведомственного запроса невозможно без наличия в его распоряжении соответствующих документов и сведений).

Информационный запрос направляется на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.3.3.3.4. Срок получения ответа на информационный запрос

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы не должен превышать пять рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

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

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

3.3.3.5. Результатом административной процедуры является получение в результате межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.3.4. Внутриведомственное информационное взаимодействие

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

3.3.4.2. Основание для информационного запроса, срок его направления

Специалист центра социальной поддержки, ответственный за предоставление государственной услуги, в рамках внутриведомственного информационного взаимодействия формирует и направляет в министерство, в том числе в электронной форме, запрос документов (сведений), указанных в подпункте 3.3.4.3 настоящего подпункта, – в случае если заявитель не представил документы по собственной инициативе.

Направление центром социальной поддержки внутриведомственного запроса на получение документов (сведений), указанных в подпункте 3.3.4.3 настоящего подпункта, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в центре социальной поддержки.

3.3.4.3. Направляемые в запросе сведения, запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования

Информационный запрос:

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

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

Срок подготовки и направления ответа на внутриведомственный информационный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня его поступления в министерство.

3.3.4.5. Документы (сведения), полученные центром социальной поддержки в результате внутриведомственного информационного взаимодействия, приобщаются специалистом центра социальной поддержки, ответственным за предоставление государственной услуги, в электронное личное дело заявителя.

3.3.4.6. Результатом административной процедуры является получение в результате внутриведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.3.5. Запрос сведений, содержащихся в ЕЦП

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

3.3.5.2. Основание для запроса сведений, содержащихся в ЕЦП, срок его направления

Основанием для запроса сведений, содержащихся в ЕЦП, является прием и регистрация центром социальной поддержки заявления и документов.

Запрос сведений, содержащихся в ЕЦП, осуществляется специалистом центра социальной поддержки, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.3.5.3. Направляемые в запросе сведения, запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования

Информационный запрос:

- сведения о фактах выплаты заявителю мер социальной поддержки.

3.3.5.4. Срок получения сведений, содержащихся в ЕЦП

Получение специалистом центра социальной поддержки, ответственным за предоставление государственной услуги, сведений, указанных в подпункте 3.3.5.3 настоящего подпункта, осуществляется в режиме реального времени, в день направления запроса сведений, содержащихся в ЕЦП.

3.3.5.5. Полученные в результате запроса сведения из ЕЦП сохраняются в электронной форме документа в электронном личном деле заявителя в АИС ЭСРН.

3.3.5.6. Результатом административной процедуры является получение в результате запроса сведений, содержащихся в ЕЦП, документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является установление центром социальной поддержки факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, либо представления заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, не в полном объеме.

3.3.6.2. Основания для получения от заявителя дополнительных

документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги

Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является установление центром социальной поддержки факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, либо представления заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, не в полном объеме.

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

Центр социальной поддержки в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление заявителю уведомления о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанного уведомления.

В случае представления заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, не в полном объеме, центр социальной поддержки в день регистрации заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, направляет заявителю уведомление о необходимости представления недостающих документов в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

Уведомления, указанные в настоящем подпункте, центр социальной поддержки направляет заявителю в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала либо по адресу, указанному в заявлении. По желанию заявителя указанные уведомления могут быть направлены иным способом, не противоречащим законодательству.

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

Срок оказания государственной услуги приостанавливается.

3.3.6.5. Результатом административной процедуры является получение от заявителя дополнительных документов и (или) информации.

3.3.7. Приостановление предоставления государственной услуги.

3.3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является направление центром социальной поддержки заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

3.3.7.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги приостанавливается в случае направления заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

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

Решение о приостановлении срока предоставления государственной услуги принимается центром социальной поддержки в день направления заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

3.3.7.4 Перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги возобновляется в день поступления в центр социальной поддержки документов (копий документов, сведений) и (или) доработанного заявления или по истечении пяти рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

3.3.7.5. Срок приостановления предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги может быть приостановлен до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка, но не более чем на пять рабочих дней.

3.3.7.6. Результатом административной процедуры является приостановление предоставления государственной услуги.

3.3.8. Расчет среднедушевого дохода семьи для назначения пособия на ребенка.

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

3.3.8.2 Определение состава семьи для расчета среднедушевого дохода семьи на назначение пособия на ребенка

3.3.8.2.1. В состав семьи, учитываемый при исчислении среднедушевого дохода семьи, включаются лица, указанные в пункте 5.1 раздела 5 Порядка.

3.3.8.2.2. В состав семьи, учитываемый при исчислении среднедушевого дохода семьи, не включаются лица, указанные в пункте 5.2 раздела 5 Порядка.

3.3.8.3. Определение видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи.

3.3.8.3.1. В доход семьи, учитываемый при исчислении среднедушевого дохода, включаются все виды дохода, полученные каждым членом семьи в денежной форме, в том числе виды доходов, предусмотренные пунктом 6.1 раздела 6 Порядка.

3.3.8.3.2. При расчете среднедушевого дохода семьи не учитываются выплаты, указанные в пункте 6.2 раздела 6 Порядка.

3.3.8.3.3. При расчете среднедушевого дохода семьи мобилизованного гражданина для назначения пособия на ребенка не учитываются доходы,

предусмотренные пунктом 6.1 раздела 6 Порядка, а также доходы и суммы единовременной материальной помощи, выплачиваемые за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников мобилизованным гражданам.

3.3.8.4. Исчисление (расчет) среднедушевого дохода семьи для назначения пособия на ребенка осуществляется по правилам, предусмотренным пунктами 7.1 – 7.7 раздела 7 Порядка.

3.3.8.5. Срок назначения пособия на ребенка устанавливается в соответствии пунктами 9.1 – 9.11 раздела 9 Порядка.

3.3.8.6. Результатом административной процедуры является расчет среднедушевого дохода семьи для назначения пособия на ребенка.

3.3.9. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка.

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

3.3.9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

Решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка принимается руководителем центра социальной поддержки не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений), в том числе запрашиваемых в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия.

3.3.9.4. В случае если центром социальной поддержки принятие решений о предоставлении государственной услуги осуществляется без использования ЕЦП, центр социальной поддержки обеспечивает автоматическую передачу таких решений на ЕЦП.

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

3.3.10. Предоставление результата государственной услуги

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

3.3.10.2. Способы предоставления результата государственной услуги

Уведомление направляется заявителю центром социальной поддержки:

- посредством Единого портала или Портала (в случае подачи заявления и документов в электронном виде);

- посредством почтовой связи (в случае подачи заявления и документов посредством почтовой связи, либо лично в центр социальной поддержки или через многофункциональный центр).

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

3.3.10.3. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Уведомление о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка направляется заявителю в день принятия соответствующего решения.

3.3.10.4. В уведомлении об отказе в назначении пособия на ребенка указывается аргументированная причина такого отказа, включая положения нормативных правовых актов, регламентирующих порядок назначения пособия на ребенка.

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

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

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) предусмотрена – заявитель может обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории края.

3.3.10.6. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении

государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

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

Вариант 2. Назначение пособия на ребенка в повышенном размере

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

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- внутриведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);
- запрос сведений, содержащихся в ЕЦП;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- расчет среднедушевого дохода семьи для назначения пособия на ребенка в повышенном размере;
- принятие решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере;
- предоставление результата государственной услуги.

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

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

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

- при непосредственном обращении;
- через многофункциональный центр;
- в электронном виде с использованием Единого портала или Портала;
- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.3.12.2. Способы установления личности заявителя (представителя

заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предусмотрена.

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

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

предпринимателей), не предусмотрена.

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

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

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего посредством почтовой связи или с использованием Портала либо Единого портала, осуществляется специалистом центра социальной поддержки не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в центр социальной поддержки.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр датой регистрации заявления о предоставлении государственной услуги является дата его приема многофункциональным центром.

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

3.3.13. Межведомственное информационное взаимодействие

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

3.3.13.2. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия посредством системы межведомственного электронного взаимодействия

3.3.13.2.1. Наименование органа (организации), в который (которую) направляется информационный запрос (при наличии):

1) Федеральная налоговая служба.

Информационный запрос:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Хабаровскому краю.

Информационный запрос:

- о регистрации по месту жительства заявителя на территории края;

- о регистрации по месту жительства ребенка с заявителем;

3) территориальные органы занятости населения.

Информационный запрос:

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

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

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

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

4) орган социальной защиты населения другого субъекта Российской Федерации.

Информационный запрос:

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

5) военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) края.

Информационный запрос:

- о призыве по мобилизации или прохождении военной службы (службы) мобилизованным гражданином;

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

6) образовательные организации.

Информационный запрос:

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

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

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

7) Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области.

Информационный запрос:

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

- сведения, подтверждающие факт установления инвалидности.

3.3.13.2.2. Наименование используемого вида сведений.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия используется сервис, витрина данных.

3.3.13.2.3. Срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Направление центром социальной поддержки межведомственных запросов на получение необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в центре социальной поддержки и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых

имеются документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление центром социальной поддержки межведомственного запроса невозможно без наличия в его распоряжении соответствующих документов и сведений).

Формирование центром социальной поддержки запросов и получение документов и сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, обеспечиваются в автоматизированном порядке.

3.3.13.2.4. Срок получения ответа на информационный запрос.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов центром социальной поддержки.

3.3.13.3. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия без использования системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.13.3.1. Межведомственное информационное взаимодействие без использования системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в случае, если у центра социальной поддержки отсутствует техническая возможность обеспечить доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия.

Органов (организаций), у которых отсутствует система межведомственного электронного взаимодействия и в которые направляются информационные запросы, не имеется.

3.3.13.3.2. Наименование органа (организации), в который (которую) направляется информационный запрос (при наличии).

Информационные запросы, а также органы (организации), в которые направляются информационные запросы, указаны в подпункте 3.3.13.2.1 подпункта 3.3.13.2 настоящего подпункта.

3.3.13.3.3. Срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Направление центром социальной поддержки межведомственных запросов на получение необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в центре социальной поддержки и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление центром социальной

поддержки межведомственного запроса невозможно без наличия в его распоряжении соответствующих документов и сведений).

Информационный запрос направляется на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.3.13.3.3. Срок получения ответа на информационный запрос

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы не должен превышать пять рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

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

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

3.3.13.5. Результатом административной процедуры является получение в результате межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.3.14. Внутриведомственное информационное взаимодействие

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

3.3.14.2. Основание для информационного запроса, срок его направления.

Специалист центра социальной поддержки, ответственный за предоставление государственной услуги, в рамках внутриведомственного информационного взаимодействия формирует и направляет в министерство, в том числе в электронной форме, запрос документов (сведений), указанных в подпункте 3.3.14.3 настоящего подпункта, – в случае если заявитель не представил документы по собственной инициативе.

Направление центром социальной поддержки внутриведомственного запроса на получение документов (сведений), указанных в подпункте 3.3.14.3 настоящего подпункта, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в центре социальной поддержки.

3.3.14.3. Направляемые в запросе сведения, запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования

Информационный запрос:

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

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

Срок подготовки и направления ответа на внутриведомственный информационный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня его поступления в министерство.

3.3.14.5. Документы (сведения), полученные центром социальной поддержки в результате внутриведомственного информационного взаимодействия, приобщаются специалистом центра социальной поддержки, ответственным за предоставление государственной услуги, в электронное личное дело заявителя.

3.3.14.6. Результатом административной процедуры является получение в результате внутриведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.3.15. Запрос сведений, содержащихся в ЕЦП.

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

3.3.15.2. Основание для запроса сведений, содержащихся в ЕЦП, срок его направления.

Основанием для запроса сведений, содержащихся в ЕЦП, является прием и регистрация центром социальной поддержки заявления и документов.

Запрос сведений, содержащихся в ЕЦП, осуществляется специалистом центра социальной поддержки, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.3.15.3. Направляемые в запросе сведения, запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования

Информационный запрос:

- сведения о фактах выплаты заявителю мер социальной поддержки.

3.3.15.4. Срок получения сведений, содержащихся в ЕЦП

Получение специалистом центра социальной поддержки, ответственным за предоставление государственной услуги, сведений, указанных в подпункте

3.3.15.3 настоящего подпункта, осуществляется в режиме реального времени, в день направления запроса сведений, содержащихся в ЕЦП.

3.3.15.5. Полученные в результате запроса сведения из ЕЦП сохраняются в электронной форме документа в электронном личном деле заявителя в АИС ЭСРН.

3.3.15.6. Результатом административной процедуры является получение в результате запроса сведений, содержащихся в ЕЦП, документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.16. Получение дополнительных сведений от заявителя.

3.3.16.1. Основанием для начала административной процедуры является установление центром социальной поддержки факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, либо представления заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, не в полном объеме.

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

Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является установление центром социальной поддержки факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, либо представления заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, не в полном объеме.

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

Центр социальной поддержки в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление заявителю уведомления о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанного уведомления.

В случае представления заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, не в полном объеме, центр социальной поддержки в день регистрации заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, направляет заявителю уведомление о необходимости представления недостающих документов в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

Уведомления, указанные в настоящем подпункте, центр социальной поддержки направляет заявителю в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала либо по адресу, указанному в заявлении. По желанию заявителя указанные уведомления могут быть направлены иным способом, не противоречащим законодательству.

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

Срок оказания государственной услуги приостанавливается.

3.3.16.5. Результатом административной процедуры является получение от заявителя дополнительных документов и (или) информации.

3.3.17. Приостановление предоставления государственной услуги.

3.3.17.1. Основанием для начала административной процедуры является направление центром социальной поддержки заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

3.3.17.2 Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги приостанавливается в случае направления заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

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

Решение о приостановлении срока предоставления государственной услуги принимается центром социальной поддержки в день направления заявителю уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

3.3.17.4 Перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги возобновляется в день поступления в центр социальной поддержки документов (копий документов, сведений) и (или) доработанного заявления или по истечении пяти рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления и (или) о необходимости представления недостающих документов.

3.3.17.5. Срок приостановления предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги может быть приостановлен до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка, но не более чем на пяти рабочих дней.

3.3.17.6. Результатом административной процедуры является приостановление предоставления государственной услуги.

3.3.18. Расчет среднедушевого дохода семьи для назначения пособия на ребенка.

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

3.3.18.2 Определение состава семьи для расчета среднедушевого

дохода семьи на назначение пособия на ребенка.

3.3.18.2.1. В состав семьи, учитываемый при исчислении среднедушевого дохода семьи, включаются лица, указанные в пункте 5.1 раздела 5 Порядка.

3.3.18.2.2. В состав семьи, учитываемый при исчислении среднедушевого дохода семьи, не включаются лица, указанные в пункте 5.2 раздела 5 Порядка.

3.3.18.3. Определение видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи.

3.3.18.3.1. В доход семьи, учитываемый при исчислении среднедушевого дохода, включаются все виды дохода, полученные каждым членом семьи в денежной форме, в том числе виды доходов, предусмотренные пунктом 6.1 раздела 6 Порядка.

3.3.18.3.2. При расчете среднедушевого дохода семьи не учитываются выплаты, указанные в пункте 6.2 раздела 6 Порядка.

3.3.18.3.3. При расчете среднедушевого дохода семьи мобилизованного гражданина для назначения пособия на ребенка в повышенном размере не учитываются доходы, предусмотренные пунктом 6.1 раздела 6 Порядка, а также доходы и суммы единовременной материальной помощи, выплачиваемые за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников мобилизованным гражданам.

3.3.18.4. Исчисление (расчет) среднедушевого дохода семьи для назначения пособия на ребенка в повышенном размере осуществляется по правилам, предусмотренным пунктами 7.1 – 7.7 раздела 7 Порядка.

3.3.18.5. Срок назначения пособия на ребенка устанавливается в соответствии пунктами 9.1 – 9.11 раздела 9 Порядка.

3.3.18.6. Результатом административной процедуры является расчет среднедушевого дохода семьи для назначения пособия на ребенка в повышенном размере.

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

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

3.3.19.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

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

3.3.19.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения

органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере принимается руководителем центра социальной поддержки не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений), в том числе запрашиваемых в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия.

3.3.19.4. В случае если центром социальной поддержки принятие решений о предоставлении государственной услуги осуществляется без использования ЕЦП, центр социальной поддержки обеспечивает автоматическую передачу таких решений на ЕЦП.

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

3.3.20. Предоставление результата государственной услуги

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

3.3.20.2. Способы предоставления результата государственной услуги.

Уведомление направляется заявителю центром социальной поддержки:

- посредством Единого портала или Портала (в случае подачи заявления и документов в электронном виде);
- посредством почтовой связи (в случае подачи заявления и документов посредством почтовой связи, либо лично в центр социальной поддержки или через многофункциональный центр).

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

3.3.20.3. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Уведомление о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка в повышенном размере направляется заявителю в день принятия соответствующего решения.

3.3.20.4. В уведомлении об отказе в назначении пособия на ребенка в повышенном размере указывается аргументированная причина такого отказа, включая положения нормативных правовых актов, регламентирующих порядок назначения пособия на ребенка.

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

(для юридических лиц).

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

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) предусмотрена – заявитель может обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории края.

3.3.20.6. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

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

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

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

- прием документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- запрос сведений в информационных системах (при необходимости);
- внутриведомственное информационное взаимодействие;

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

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

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

3.3.22.2. При обращении в центр социальной поддержки специалист, ответственный за прием заявления об исправлении ошибок, устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании документа, удостоверяющего личность.

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

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя.

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

3.3.23. Внутриведомственное информационное взаимодействие.

3.3.23.1. Основание для информационного запроса, срок его направления

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

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

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

Срок подготовки и направления ответа на внутриведомственный информационный запрос не может превышать одного рабочего дня со дня

его поступления в министерство.

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

3.3.24.1. Центр социальной поддержки не позднее 2-го рабочего дня со дня получения заявления об исправлении ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

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

В случае наличия основания для отказа, предусмотренного подпунктом 2.8.6 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента, специалист центра социальной поддержки уведомляет заявителя об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3.25. Предоставление результата рассмотрения заявления об исправлении ошибок.

3.3.25.1. При получении результата рассмотрения заявления об исправлении ошибок в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата рассмотрения заявления об исправлении ошибок в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления об исправлении ошибок указывает информацию о другом законном представителе несовершеннолетнего, уполномоченном на получение результата рассмотрения заявления об исправлении ошибок в отношении несовершеннолетнего.

Результат рассмотрения заявления об исправлении ошибок в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления об исправлении ошибок выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

3.3.25.2. Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах направляется заявителю либо законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем (в случае,

предусмотренном подпунктом 3.3.19.1 настоящего подпункта), специалистом центра социальной поддержки посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, в день рассмотрения необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

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

3.4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

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

3.4.1. Прием заявления и документов.

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

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

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

Результатом административной процедуры является прием заявления

и документов для предоставления государственной услуги.

3.4.2. Передача заявления и документов в центр социальной поддержки.

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

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

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

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

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

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги,

порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

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

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

4.2.3. При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Результаты проверок, проведенных должностными лицами министерства, государственными гражданскими служащими министерства, в срок не позднее трех рабочих дней с момента проведения проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации по их устранению, и подписываются министром.

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

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

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

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

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

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

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций.

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

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

4.4.2. Должностные лица министерства, центра социальной поддержки принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

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

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

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

- нарушение срока регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края;

- отказ министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего министерства, центра социальной поддержки, специалиста центра социальной поддержки в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2. Регистрация жалобы, в том числе поступившей в электронной

форме, осуществляется в день ее поступления.

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

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

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

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

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

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

При рассмотрении жалобы министерством заявитель имеет право:

- обращаться с просьбой об истребовании документов для обоснования жалобы, в том числе в электронной форме;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, центра социальной поддержки в приеме документов

у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.9. Жалоба должна содержать:

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

- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер

(номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

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

ПЕРЕЧЕНЬ

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

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат: назначение пособия на ребенка		
1.	Категория заявителя	<p>Проживающий на территории Хабаровского края один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) в отношении каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) ребенка в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в крае, на день обращения за предоставлением государственной услуги в следующих случаях:</p> <p>1) если родители (усыновители, опекуны, попечители) ребенка, не указанные в подпунктах 1 – 4 подпункта 1.2.2.2 подпункта 1.2.2 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента, имеют право на пособие на ребенка;</p> <p>2) если заявитель является одинокой матерью в случаях:</p> <p>а) если в свидетельстве о рождении детей отсутствует запись об отце ребенка или запись произведена по указанию матери;</p> <p>б) усыновления ребенка женщиной, не состоящей в браке, начиная с месяца, в котором она записана в книге записей актов гражданского состояния в качестве матери</p>
Результат: назначение пособия на ребенка в повышенном размере		
2.	Категория заявителя	<p>Проживающий на территории Хабаровского края один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) в отношении каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) ребенка в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в крае, на день обращения за</p>

	<p>предоставлением государственной услуги в следующих случаях:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) если ребенок является инвалидом; 2) если семья является многодетной в соответствии со статьей 19 Закона Хабаровского края от 24.12.2020 № 137 "О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Хабаровском крае" при условии совместного проживания заявителя с детьми, если брак между родителями расторгнут (не зарегистрирован) либо заявитель является одинокой матерью; 3) если один из родителей ребенка уклоняется от уплаты алиментов, либо в случаях, когда взыскание с него алиментов невозможно, если исполнительный лист, выданный на основании судебного акта, судебного приказа или нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов не исполняется в случаях: <ol style="list-style-type: none"> а) розыска их органами, уполномоченными в осуществлении розыска должника-гражданина и имущества должника-гражданина, на основании определений судов и постановлений следственных органов в связи с уклонением от уплаты алиментов, привлечением к уголовной ответственности за совершение преступления и по иным основаниям; б) отсутствия у них заработка, с которого могут быть взысканы алименты в период отбывания наказания в исправительных учреждениях (исправительных, воспитательных колониях, тюрьмах); в) нахождения их на принудительном лечении по решению суда; г) отсутствия у них заработка во время нахождения под арестом (в изоляторах временного содержания, следственных изоляторах и других учреждениях, в которых граждане содержатся под стражей), прохождения судебно-медицинской экспертизы на основании постановлений следственных органов или суда, в период судебного спора в связи с увольнением с работы по инициативе администрации или рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вопроса о возмещении ущерба, причиненного незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры или суда, а также в иных случаях, когда исполнение решения суда невозможно по не зависящим от этих лиц причинам; д) постоянного проживания этих лиц на территории иностранных государств, в том числе государств – бывших республик Союза Советских Социалистических Республик, с которыми у Российской Федерации отсутствуют договоры о правовой помощи, предусматривающие вопросы взаимного исполнения судебных решений; 4) если родители (усыновители, опекуны, попечители) или один из них: <ol style="list-style-type: none"> а) являются (является) инвалидами (инвалидом);
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>б) относятся (относится) к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;</p> <p>в) обучаются (обучается) по очной, очно-заочной формам обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования;</p> <p>г) относятся (относится) к детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа</p>
Результат: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах		
3.	Категория заявителя	Граждане, получившие государственную услугу и желающие исправить в документе, выданном по результатам ее предоставления, допущенные ошибки и опечатки

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат: назначение пособия на ребенка	
1.	<p>Проживающий на территории Хабаровского края один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) в отношении каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) ребенка в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в крае, на день обращения за предоставлением государственной услуги в следующих случаях:</p> <p>1) если родители (усыновители, опекуны, попечители) ребенка, не указанные в подпунктах 1 – 4 подпункта 1.2.2.2 подпункта 1.2.2 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента, имеют право на пособие на ребенка;</p> <p>2) если заявитель является одинокой матерью в случаях:</p> <p>а) если в свидетельстве о рождении детей отсутствует запись об отце ребенка или запись произведена по указанию матери;</p> <p>б) усыновления ребенка женщиной, не состоящей в браке, начиная с месяца, в котором она записана в книге записей актов гражданского состояния в качестве матери</p>
Результат: назначение пособия на ребенка в повышенном размере	
2.	<p>Проживающий на территории Хабаровского края один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) в отношении каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) ребенка в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в крае, на день обращения за</p>

предоставлением государственной услуги в следующих случаях:

1) если ребенок является инвалидом;

2) если семья является многодетной в соответствии со статьей 19 Закона Хабаровского края от 24.12.2020 № 137 "О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Хабаровском крае" при условии совместного проживания заявителя с детьми, если брак между родителями расторгнут (не зарегистрирован) либо заявитель является одинокой матерью;

3) если один из родителей ребенка уклоняется от уплаты алиментов, либо в случаях, когда взыскание с него алиментов невозможно, если исполнительный лист, выданный на основании судебного акта, судебного приказа или нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов не исполняется в случаях:

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

б) отсутствия у них заработка, с которого могут быть взысканы алименты в период отбывания наказания в исправительных учреждениях (исправительных, воспитательных колониях, тюрьмах);

в) нахождения их на принудительном лечении по решению суда;

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

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

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

а) являются (является) инвалидами (инвалидом);

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

	<p>Федерации;</p> <p>в) обучаются (обучается) по очной, очно-заочной формам обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования;</p> <p>г) относятся (относится) к детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа</p>
<p>Результат: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах</p>	
3.	<p>Граждане, получившие государственную услугу и желающие исправить в документе, выданном по результатам ее предоставления, допущенные ошибки и опечатки</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
Хабаровского края по
предоставлению государственной
услуги по назначению и
предоставлению пособия на ребенка

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении пособия на ребенка (детей)

В КГКУ "Центр социальной
поддержки населения по "

(указывается центр социальной поддержки
населения по месту жительства)

Прошу назначить пособие на ребенка.

1. Сведения о заявителе
ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, в разводе, вдовец (вдова)	
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации на территории края или адрес места жительства на территории края, установленный решением суда	

Реквизиты актовой записи о
расторжении (заключении) брака

(номер и дата составления актовой записи)

(орган ЗАГС, где составлена актовая запись)

Реквизиты актовой записи о
смерти супруга (супруги)

(номер и дата составления актовой записи)

(орган ЗАГС, где составлена актовая запись)

Место работы

ИНН работодателя (налогового
агента)

Место обучения

Получаю стипендию

ДА / НЕТ
(нужное подчеркнуть)

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

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

ДА / НЕТ
(нужное подчеркнуть)

Контактные данные (номер
телефона, адрес электронной
почты)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

2. Сведения о супруге заявителя

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

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

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Место работы

ИНН работодателя
(налогового агента)

Место учебы

Получает стипендию

ДА / НЕТ
(нужное подчеркнуть)Сведения о сумме полученных в
период, за который рассчитывается
среднедушевой доход семьи,
алиментов

3. Сведения о детях заявителя

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Реквизиты актовой записи о рождении

(номер и дата составления актовой записи)

(орган ЗАГС, где составлена актовая запись)

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

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

родителем /опекуном
(нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается в общеобразовательной организации

ДА / НЕТ
(нужное подчеркнуть)

Указывается номер или наименование общеобразовательной организации

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

ДА / НЕТ
(нужное подчеркнуть)

Сведения о сумме получаемой стипендии

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Реквизиты актовой записи о рождении

(номер и дата составления актовой записи)

(орган ЗАГС, где составлена актовая запись)

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

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

родителем /опекуном
(нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается в общеобразовательной
организации

ДА / НЕТ
(нужное подчеркнуть)

Указывается номер или
наименование
общеобразовательной организации

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

ДА / НЕТ
(нужное подчеркнуть)

Сведения о сумме получаемой
стипендии

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Реквизиты актовой записи о
рождении

(номер и дата составления актовой записи)

(орган ЗАГС, где составлена актовая запись)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

родителем /опекуном
(нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается в общеобразовательной организации

ДА / НЕТ
(нужное подчеркнуть)

Указывается номер или наименование общеобразовательной организации

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

ДА / НЕТ
(нужное подчеркнуть)

Сведения о сумме получаемой стипендии

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

☐ Вы являетесь одинокой матерью.

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

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

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

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

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

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

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

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

дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, органах управления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии).

☐ Вы или члены Вашей семьи получали единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, органах управления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

☐ Вы или члены Вашей семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку.

☐ Вы или члены Вашей семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

☐ Вы или члены Вашей семьи получали доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход".

☐ Вы или члены Вашей семьи получали доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики.

☐ Факт Вашего проживания на территории Хабаровского края установлен в судебном порядке.

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

☐ через кредитную организацию

Наименование кредитной
организации

БИК кредитной организации

ИНН кредитной организации

КПП кредитной организации

Номер счета заявителя

☐ по реквизитам платежной карты национальной системы платежных карт

(номер банковской карты)

☐ через почтовое отделение по месту жительства

Дата " ____ " _____

20 ____ г.

Подпись
заявителя
