



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТРУДА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

Белгород

«25» апреля 2023 г.

№ 510

**О внесении изменений в приказ
министерства социальной защиты
населения и труда области от 23 июня
2023 года № 269**



В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приказ министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области от 23 июня 2023 года № 269 «Компенсация расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Белгородской области»:

- административный регламент «Компенсация расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Белгородской области», утвержденный в пункте 1 приказа, изложить в редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника департамента социального обеспечения министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области Савину Е.Н.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Министр социальной защиты
населения и труда**

Е.П. Батанова

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социальной защиты
населения
и труда Белгородской области
от « 25 » октября 2023 г.
№ 540

Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления услуг в рамках
переданных полномочий государственной услуги
«Компенсация расходов многодетных семей
на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов
общеобразовательных организаций Белгородской области»

I. Общие положения**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

1.1.1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления государственной услуги в рамках переданных полномочий «Компенсация расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Белгородской области» (далее – административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

1.1.2. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие при подаче документов по установлению статуса многодетной семьи (выдача, продление действия и замена удостоверения многодетной семьи).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга «Компенсация расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Белгородской области» предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Белгородской

области, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, а также детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения либо призванных на военную службу по мобилизации или заключивших контракт о прохождении военной службы либо контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее – заявитель).

При определении состава многодетной семьи не учитываются дети:

- пасынки и падчерицы;
- находящиеся на полном государственном обеспечении;
- признанные в установленном законодательством порядке полностью дееспособными;
- отбывающие наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;
- вступившие в брак.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

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

1.3.1. Государственная услуга «Компенсация расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Белгородской области» предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого министерством (далее – профилирование) в порядке, предусмотренном положениями подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

2.1.1. Государственная услуга «Компенсация расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Белгородской области» (далее –

государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Государственная услуга предоставляется органом социальной защиты населения (далее – уполномоченный орган) пределах территории Белгородской области независимо от места жительства (пребывания) заявителя на территории Белгородской области.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797.

2.2.3. МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах в результате предоставления государственной услуги;
- выдача заявителю дубликата решения о предоставлении государственной услуги / об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Наименование документов, содержащих решение о предоставлении государственной услуги, на основании которых заявителю предоставляется результат государственной услуги:

- решение о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 1;
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2;
- решение о выдаче заявителю дубликата решения о предоставлении государственной услуги / об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 8.

2.3.3. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги:

- наименование вида документа;
- наименование уполномоченного органа;

- Ф.И.О. заявителя;
 - номер и дата регистрации заявления;
 - основание для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
 - принятое решение в результате рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;
 - основания для отказа в предоставлении государственной услуги (в случае принятия органом решения об отказе в предоставлении государственной услуги);
 - наименование должности и подпись уполномоченного должностного лица;
 - отметка об электронной подписи.
- 2.3.4. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена;
- 2.3.5. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в информационной системе «Адресная социальная помощь»;
- 2.3.6. Способ получения результата предоставления государственной услуги:
- при обращении в уполномоченный орган;
 - в МФЦ;
 - посредством почтовой связи;
 - посредством ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) 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 не должен превышать 8 (восемь) рабочих дней;

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, не должен превышать 8 (восемь) рабочих дней;

в) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ не должен превышать 8 (восемь) рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц подлежат обязательному размещению на официальных сайтах уполномоченных органов, на РПГУ и ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ, федеральный реестр).

2.5.2. Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц на официальном сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ и РПГУ, в ФРГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.6.2. С заявлением о предоставлении государственной услуги, предусмотренным пунктом 2.6.1 административного регламента, представляются следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации заявителя;
- справка об обучении ребенка (детей), достигшего 18 лет, обучающегося в образовательной организации среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, в том числе за пределами Белгородской области, подтверждающая зачисление в образовательную организацию / перевод на следующий курс;

- документы, подтверждающие участие в специальной военной операции (справка военного комиссариата, выписка из приказа командира воинской части, копия контракта, выписка из послужного списка, справка или медицинское заключение военно-врачебной комиссии, подтверждающие получение ранения, контузии, увечья в ходе участия в специальной военной операции) (при наличии одного из указанных документов);

- согласие заявителя на обработку их персональных данных;

- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность, оформленная в установленном законом порядке и паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность представителя заявителя) (если заявление подается представителем заявителя);

- свидетельство о рождении ребенка (при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации);

- перевод с иностранного языка на русский язык свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства с удостоверением представленного перевода.

Заявление о предоставлении государственной услуги подаётся по выбору заявителя следующими способами лично в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, почтой, посредством ЕПГУ.

Заявление о предоставлении государственной услуги подаётся по выбору заявителя следующими способами лично в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, через законного (уполномоченного) представителя, почтой, посредством ЕПГУ.

2.6.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые содержат сведения, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- решение об установлении статуса многодетной семьи (удостоверение многодетной семьи);

- свидетельство о рождении каждого из детей;

- свидетельство о заключении брака, расторжении брака, установлении отцовства (при его наличии);

- сведения о месте жительства и месте пребывания каждого члена семьи (свидетельство о регистрации по месту жительства, адресная справка);

- страховой номер индивидуального лицевого счета;

- уведомление о наличии или отсутствии фактов нахождения несовершеннолетних детей заявителя на полном государственном обеспечении, признания несовершеннолетних детей заявителя в установленном законодательством порядке полностью дееспособными, отбывания несовершеннолетними детьми заявителя наказания в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу, вступления детей заявителя в брак.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего раздела административного регламента.

2.6.4. Документы, представляемые заявителем в целях получения государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) текст заявления должен быть написан на русском языке синими или чёрными чернилами, фамилия, имя и отчество заявителя должны быть написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

- б) не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговорённых исправлений, не заверенных подписью заявителя;
- в) текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- а) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой;
- д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.7.2. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в МФЦ являются:

- а) отсутствие у заявителя документа, удостоверяющего личность;
- б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- в) представление не всех документов, из числа указанных в 2.6.2 пункта 2.6 раздела II административного регламента, и (или) документов, не соответствующих требованиям подпункта 2.6.4 пункта 2.6 раздела II административного регламента;
- г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом).

2.7.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административного регламенту и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения от заявителя документов.

2.7.4. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным

должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации заявления.

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

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

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- несоответствие заявителя критериям, установленным п. 1.2 настоящего административного регламента;

- обнаружение не соответствующих действительности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и представленных вместе с заявлением документов;

- противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям.

2.8.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

2.8.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается должностным лицом (работником) уполномоченного органа, должностным лицом (работником) МФЦ и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.8.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, согласно приложению № 2, по заявлению, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

2.9.1 Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.11.1. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 15 (пятнадцать) минут.

2.11.2. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в выходной или праздничный день регистрация заявления

о предоставлении государственной услуги осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.12.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.2. Места ожидания для представления или получения документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

2.12.3. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Помещения для приема заявителей:

– должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества должностного лица, режима работы;

– должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению государственной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

– должны иметь беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе, возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги;

– должны иметь комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы должностных лиц в том числе;

– должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов;

– должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.5. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственную услугу, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, определенным законодательством Российской Федерации;
- помощь работников органа, предоставляющего услугу, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги, либо, когда это невозможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.6. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.7. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте уполномоченного органа размещается следующая информация:

- формы запросов с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- требования к обеспечению доступности для инвалидов;
- текст административного регламента;
- время приема заявителей;

- информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу, для получения государственной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- а) доступность информации о предоставлении государственной услуги;
- б) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- в) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц уполномоченного органа к заявителям;
- г) предоставление возможности получения государственной услуги в МФЦ;
- д) время ожидания в очереди при подаче запроса – не более 15 (пятнадцати) минут;
- е) время ожидания в очереди при подаче запроса по предварительной записи – не более 5 (пяти) минут;
- ж) срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать 1 (один) час;
- з) время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 (пятнадцати) минут;
- и) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;
- к) своевременный прием и регистрация заявления заявителя;
- л) удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги;
- м) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;
- н) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом;
- о) возможность обратиться за предоставлением государственной услуги в пределах территории Белгородской области по своему выбору независимо от его места жительства (пребывания) на территории Белгородской области;
- п) наличие электронных форм заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных

и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.14.1. Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги - выдача справки об обучении ребенка (детей), достигшего 18 лет, обучающегося в образовательной организации среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, в том числе за пределами Белгородской области, подтверждающая зачисление в образовательную организацию / перевод на следующий курс.

2.14.2. Взимание платы за предоставление услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.14.3. Государственная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

2.14.4. Для предоставления услуги используются следующие информационные системы: федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование», АИС АСП.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Заявителями являются граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, получившие в уполномоченном органе удостоверение многодетной семьи;

Вариант 2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет и (или) детей, обучающихся в учреждениях высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет, получившие в уполномоченном органе удостоверение многодетной семьи;

Вариант 3. Заявителями являются граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет и (или) детей, призванных на военную службу по мобилизации или заключивших контракт о прохождении военной службы либо контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в возрасте до 23 лет получившие в уполномоченном органе удостоверение многодетной семьи;

Вариант 4. Заявителями являются граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, не получавшие в уполномоченном органе удостоверение многодетной семьи;

Вариант 5. Заявителями являются граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет и (или) детей, обучающихся в учреждениях высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет, не получавшие в уполномоченном органе удостоверение многодетной семьи;

Вариант 6. Заявителями являются граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет и (или) детей, призванных на военную службу по мобилизации или заключивших контракт о прохождении военной службы либо контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в возрасте до 23 лет, не получавшие в уполномоченном органе удостоверение многодетной семьи;

Вариант 7. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах в результате предоставления государственной услуги;

Вариант 8. Выдача заявителю дубликата решения о предоставлении государственной услуги / об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- в МФЦ;
- посредством ЕПГУ;
- в уполномоченном в органе.

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ;
- посредством опроса в органе, предоставляющим государственную услугу либо в МФЦ.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги приведен в приложении № 7 к административному регламенту.

3.2.4. Вариант государственной услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в органе, предоставляющем государственную услугу, и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в приложении № 7

к настоящему административному регламенту.

3.2.5. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

3.2.6. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Вариант 1 «Заявителями являются граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, получившие в уполномоченном органе удостоверение многодетной семьи» включает в себя следующие административные процедуры:

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата государственной услуги;

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 8 рабочих дней.

Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 1 является:

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

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

3.3.1.1. Заявителю (представителю заявителя) для получения государственной услуги необходимо представить лично в уполномоченный орган или в МФЦ, либо почтовым отправлением заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

- заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы

на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В запросе также указывается один из следующих способов получения результата предоставления государственной услуги: в уполномоченном органе, МФЦ, посредством ЕПГУ или почтовой связи.

- паспорт гражданина Российской Федерации- заявителя. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- свидетельство о рождении ребенка (предоставляется в случае регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации)

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- перевод с иностранного языка на русский язык свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства с удостоверением представленного перевода (предоставляется в случае регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче: при подаче в уполномоченный орган, МФЦ – нотариально заверенный перевод на русский язык; с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность, оформленная в установленном законом порядке и паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность представителя заявителя) (если заявление подается представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; с использованием ЕПГУ – скан-копия доверенности / посредством представления подтверждающего документа в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

3.3.1.1.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других муниципальных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- решение уполномоченного органа об установлении статуса многодетной семьи (удостоверение многодетной семьи) – оригинал;

3.3.1.2. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в уполномоченный орган или МФЦ является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность и доверенности, оформленной в установленном действующим законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя

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.

Возможность подачи заявления и документов представителем заявителя предусмотрена.

3.3.1.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установлены подпунктом 2.7.1 – 2.7.2 пункта 2.7 раздела II настоящего административного регламента.

3.3.1.4. Орган, предоставляющий государственную услугу, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги: уполномоченный орган и МФЦ.

3.3.1.5. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в пределах территории Белгородской области по своему выбору независимо от его места жительства (пребывания) на территории Белгородской области.

3.3.1.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

3.3.2.1.1. Межведомственный запрос «Предоставление сведений об установлении статуса многодетной семьи (удостоверение многодетной семьи)», направляемый в иной орган социальной защиты населения Белгородской области (в случае, если заявитель получил удостоверение многодетной семьи в ином органе социальной защиты Белгородской области).

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого сведения должны поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 48 (сорок восемь) часов при направлении сведений в электронной форме с момента направления межведомственного запроса, 5 (пять) рабочих дней при направлении сведений на бумажном носителе с момента направления межведомственного запроса.

В случае если заявитель получил удостоверение многодетной семьи в уполномоченном органе, орган, предоставляющий государственную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме.

- Основанием для получения сведений является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.
- Структурное подразделение уполномоченного органа, в распоряжении которого находятся запрашиваемые сведения, предоставляет их в течение 1 (одного) рабочего дня после получения запроса.

3.3.2.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.3.2.1.3. Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

Поставщик сведений представляет запрашиваемые сведения в соответствии с запросом, предусмотренным подпунктом 3.3.2.1.1 пункта 3.3.2.1. настоящего административного регламента.

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

3.3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.3.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются основания, указанные в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела II настоящего административного регламента.

3.3.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и представленных вместе с заявлением документах;
- отсутствие противоречия документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям;
- представление заявителем полного комплекта документов, указанного в пункте 3.3.1.1.1 подраздела 3.3.1 раздела III настоящего административного регламента.

3.3.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.3.3.2 подраздела 3.3.3 раздела III настоящего административного регламента.

3.3.3.5. Решение о предоставлении государственной услуги оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

3.3.3.6. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3.3.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 (один) рабочий день с даты получения уполномоченным органом всех документов, необходимых для принятия решения.

3.3.4. Предоставление результата государственной услуги

3.3.4.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю в уполномоченном органе, в МФЦ, посредством ЕПГУ, направляется почтой.

3.3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

3.3.4.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.4.4. Предоставление уполномоченным органом, МФЦ результата государственной услуги возможно по выбору заявителя в пределах Белгородской области независимо от его места жительства (пребывания) на территории Белгородской области.

3.4. Вариант 2 «Заявителями являются граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет и (или) детей, обучающихся в учреждениях высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет, получившие в уполномоченном органе удостоверение многодетной семьи» включает в себя следующие административные процедуры:

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата государственной услуги;

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 8 рабочих дней.

Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 2 является:

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

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

3.4.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган, посредством ЕПГУ или в МФЦ, либо почтовым отправлением заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

- заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В запросе также указывается один из следующих способов получения результата предоставления государственной услуги: в уполномоченном органе, МФЦ, посредством ЕПГУ или почтовой связи. паспорт гражданина Российской Федерации - заявителя. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- свидетельство о рождении ребенка (при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- перевод с иностранного языка на русский язык свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства с удостоверением представленного перевода (предоставляется в случае регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче: при подаче в уполномоченный орган, МФЦ – нотариально заверенный перевод на русский язык; с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность, оформленная в установленном законом порядке и паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность представителя заявителя) (если заявление подается представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен

усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

- справка об обучении ребенка (детей), достигшего 18 лет, обучающегося в образовательной организации среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, в том числе за пределами Белгородской области, подтверждающая зачисление в образовательную организацию / перевод на следующий курс;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

3.4.1.1.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других муниципальных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- решение уполномоченного органа об установлении статуса многодетной семьи (удостоверение многодетной семьи). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

3.4.1.2. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в уполномоченный орган или МФЦ является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность и доверенности, оформленной в установленном действующим законодательством порядке.

Возможность подачи заявления и документов представителем заявителя предусмотрена.

3.4.1.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установлены подпунктом 2.7.1 – 2.7.2 пункта 2.7 раздела II настоящего административного регламента.

3.4.1.4. Орган, предоставляющий государственную услугу, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги: уполномоченный орган и МФЦ

3.4.1.5. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в пределах территории Белгородской области по своему выбору независимо от места жительства (пребывания) на территории Белгородской области.

3.4.1.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

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

3.4.2.1.1. Межведомственный запрос «Предоставление сведений об установлении статуса многодетной семьи (удостоверение многодетной семьи)», направляемый в иной орган социальной защиты населения Белгородской области (в случае, если заявитель получил удостоверение многодетной семьи в ином органе социальной защиты Белгородской области).

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого сведения должны поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 48 (сорок восемь) часов при направлении сведений в электронной форме с момента направления межведомственного запроса, 5 (пять) рабочих дней при направлении сведений на бумажном носителе с момента направления межведомственного запроса.

В случае, если заявитель получил удостоверение многодетной семьи в уполномоченном органе, орган, предоставляющий государственную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме.

- Основанием для получения сведений является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Структурное подразделение уполномоченного органа, в распоряжении которого находятся запрашиваемые сведения, предоставляет их в течение 1 (одного) рабочего дня после получения запроса.

3.4.2.1.2 Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.2.1.3. Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

Поставщик сведений представляет запрашиваемые сведения в соответствии с запросом, предусмотренным подпунктом 3.4.2.1.1 пункта 3.4.2.1. настоящего административного регламента.

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

3.4.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным

на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.4.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются основания, указанные в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела II настоящего административного регламента.

3.4.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и представленных вместе с заявлением документов;

- отсутствие противоречия документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям;

- представление заявителем полного комплекта документов, указанного в пункте 3.4.1.1.1 подраздела 3.4.1 раздела III настоящего административного регламента.

3.4.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.4.3.2 подраздела 3.4.3 раздела III настоящего административного регламента.

3.4.3.5. Решение о предоставлении государственной услуги оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

3.4.3.6. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.4.3.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 (один) рабочий день с даты получения уполномоченным органом всех документов, необходимых для принятия решения.

3.4.4. Предоставление результата государственной услуги

3.4.4.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю в уполномоченном органе, в МФЦ, посредством ЕПГУ, направляется почтой.

3.4.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

3.4.4.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.4.4. Предоставление уполномоченным органом, МФЦ результата государственной услуги возможно по выбору заявителя в пределах

Белгородской области независимо от его места жительства (пребывания) на территории Белгородской области.

3.5. Вариант 3 «Заявителями являются граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет и (или) детей, призванных на военную службу по мобилизации или заключивших контракт о прохождении военной службы либо контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в возрасте до 23 лет, получившие в уполномоченном органе удостоверение многодетной семьи» включает в себя следующие административные процедуры:

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата государственной услуги;

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 8 рабочих дней.

Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 3 является:

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

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

3.5.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган, посредством ЕГПУ или в МФЦ, либо почтовым отправлением заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

- заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В запросе также указывается один из следующих способов получения результата предоставления государственной услуги: в уполномоченном органе, МФЦ, посредством ЕПГУ или почтовой связи.

- паспорт гражданина Российской Федерации - заявителя. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- свидетельство о рождении ребенка (при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- перевод с иностранного языка на русский язык свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства с удостоверением представленного перевода (предоставляется в случае регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность, оформленная в установленном законом порядке и паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность представителя заявителя) (если заявление подается представителем заявителя). Требования, предъявляемые к документу: при подаче в уполномоченный орган, МФЦ – оригинал;

- документы, подтверждающие участие в специальной военной операции (справка военного комиссариата, выписка из приказа командира воинской части, копия контракта, выписка из послужного списка, справка или медицинское заключение военно-врачебной комиссии, подтверждающие получение ранения, контузии, увечья в ходе участия в специальной военной операции) (при наличии одного из указанных документов).

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

3.5.1.1.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других муниципальных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- решение уполномоченного органа об установлении статуса многодетной семьи (удостоверение многодетной семьи). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

3.5.1.2. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в уполномоченный орган или МФЦ является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность и доверенности, оформленной в установленном действующим законодательством порядке.

Возможность подачи заявления и документов представителем заявителя предусмотрена.

3.5.1.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установлены подпунктом 2.7.1 – 2.7.2 пункта 2.7 раздела II настоящего административного регламента.

3.5.1.4. Орган, предоставляющий государственную услугу, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении услуги: уполномоченный орган и МФЦ.

3.4.1.5. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в пределах территории Белгородской области по своему выбору независимо от места жительства (пребывания) на территории Белгородской области.

3.5.1.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие

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

3.5.2.1.1. Межведомственный запрос «Предоставление сведений об установлении статуса многодетной семьи (удостоверение многодетной семьи)», направляемый в иной орган социальной защиты населения Белгородской области (в случае, если заявитель получил удостоверение многодетной семьи в ином органе социальной защиты Белгородской области).

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого сведения должны поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 48 (сорок восемь) часов при направлении сведений в электронной форме с момента направления межведомственного запроса, 5 (пять) рабочих дней при направлении сведений на бумажном носителе с момента направления межведомственного запроса.

В случае, если заявитель получил удостоверение многодетной семьи в уполномоченном органе, орган, предоставляющий государственную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме.

- Основанием для получения сведений является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Структурное подразделение уполномоченного органа, в распоряжении которого находятся запрашиваемые сведения, предоставляет их в течение 1 (одного) рабочего дня после получения запроса.

3.5.2.1.2 Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.5.2.1.3. Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

Поставщик сведений представляет запрашиваемые сведения в соответствии с запросом, предусмотренным подпунктом 3.5.2.1.1 пункта 3.5.2.1. настоящего административного регламента.

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

3.5.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.5.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются основания, указанные в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела II настоящего административного регламента.

3.5.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и представленных вместе с заявлением документах;

– отсутствие противоречия документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям;

– представление заявителем полного комплекта документов, указанного в пункте 3.5.1.1.1 подраздела 3.5.1 раздела III настоящего административного регламента.

3.5.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.5.3.2 подраздела 3.5.3 раздела III настоящего административного регламента.

3.5.3.5. Решение о предоставлении государственной услуги оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

3.5.3.6. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.5.3.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 (один) рабочий день с даты получения уполномоченным органом всех документов, необходимых для принятия решения.

3.5.4. Предоставление результата государственной услуги

3.5.4.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю в уполномоченном органе, в МФЦ, посредством ЕПГУ, направляется почтой.

3.5.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

3.5.4.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.4.4. Предоставление уполномоченным органом, МФЦ результата государственной услуги возможно по выбору заявителя в пределах Белгородской области независимо от его места жительства (пребывания) на территории Белгородской области.

3.6. Вариант 4 «Заявителями являются граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, не получавшие в уполномоченном органе удостоверение многодетной семьи» включает в себя следующие административные процедуры:

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата государственной услуги;

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 8 рабочих дней.

Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 4 является:

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

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

3.6.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган, посредством ЕГПУ или в МФЦ, либо почтовым отправлением заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

- заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В запросе также указывается один из следующих способов получения результата предоставления государственной услуги: в уполномоченном органе, МФЦ, посредством ЕПГУ или почтовой связи.

- паспорт гражданина Российской Федерации- заявителя. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- свидетельство о рождении ребенка (предоставляется в случае регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации) Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

- перевод с иностранного языка на русский язык свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства с удостоверением представленного перевода (предоставляется в случае регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче: при подаче в уполномоченный орган, МФЦ – нотариально заверенный перевод на русский язык; с использованием ЕПГУ – скан копия нотариально заверенного перевода на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность, оформленная в установленном законом порядке и паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность представителя заявителя) (если заявление подается представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; с использованием ЕПГУ – скан-копия доверенности / посредством представления подтверждающего документа в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

- справка об обучении ребенка (детей), достигшего 18 лет, обучающегося в образовательной организации среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, в том числе за пределами Белгородской области, подтверждающая зачисление в образовательную организацию / перевод на следующий курс.

3.6.1.1.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других муниципальных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- свидетельство о рождении каждого из детей. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

- свидетельство о заключении брака, расторжении брака, установлении отцовства (при его наличии) Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

- сведения о месте жительства и месте пребывания каждого члена семьи (свидетельство о регистрации по месту жительства, адресная справка). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

- страховой номер индивидуального лицевого счета. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

- уведомление о наличии или отсутствии фактов:

а) нахождения несовершеннолетних детей заявителя на полном государственном обеспечении;

б) признания несовершеннолетних детей заявителя в установленном законодательством порядке полностью дееспособными;

в) отбывания несовершеннолетними детьми заявителя наказания в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;

г) вступления несовершеннолетними детьми заявителя наказания в местах лишения свободы детей заявителя в брак.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

3.6.1.2. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в уполномоченный орган или МФЦ является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность и доверенности, оформленной в установленном действующим законодательством порядке.

Возможность подачи заявления и документов представителем заявителя предусмотрена.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя 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.

3.6.1.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установлены подпунктом 2.7.1 – 2.7.2 пункта 2.7 раздела II настоящего административного регламента.

3.6.1.4. Орган, предоставляющий государственную услугу, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги: уполномоченный орган и МФЦ

3.6.1.6. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в пределах территории Белгородской области по своему выбору независимо от его места жительства (пребывания) на территории Белгородской области.

3.6.1.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие

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

3.6.2.1.1. Межведомственный запрос «Предоставление сведений об актах гражданского состояния о государственной регистрации брака (расторжение брака), о рождении детей, о смене фамилии, имени или отчества (в случае изменения фамилии, имени или отчества), свидетельство о смерти супруга (супруги) заявителя (в случае если один из супругов умер)», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого сведения должны поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 48 (сорок восемь) часов при направлении сведений в электронной форме с момента направления межведомственного запроса, 5 (пять) рабочих дней при направлении сведений на бумажном носителе с момента направления межведомственного запроса.

3.6.2.1.2. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи» направляемый в министерство внутренних дел Российской Федерации.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого сведения должны поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 48 (сорок восемь) часов при направлении сведений в электронной форме с момента направления межведомственного запроса, 5 (пять) рабочих дней при направлении сведений на бумажном носителе с момента направления межведомственного запроса.

3.6.2.1.3. Межведомственный запрос «Запрос на получение страхового номер индивидуального лицевого счета» направляемый в социальный фонд Российской Федерации.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого сведения должны поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 48 (сорок восемь) часов при направлении сведений в электронной форме с момента направления межведомственного запроса, 5 (пять) рабочих дней при направлении сведений на бумажном носителе с момента направления межведомственного запроса.

3.6.2.1.4. Межведомственный запрос «Запрос на получение уведомления о наличии или отсутствии фактов нахождения несовершеннолетних детей заявителя на полном государственном обеспечении, признания несовершеннолетних детей заявителя в установленном законодательством порядке полностью дееспособными, отбывания несовершеннолетними детьми заявителя наказания в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу, вступления детей заявителя брак», направляемый в структурное подразделение уполномоченного органа, либо в орган опеки по месту предыдущего жительства заявителя.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого сведения должны поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 48 (сорок восемь) часов при направлении сведений в электронной форме с момента направления межведомственного запроса, 5 (пять) рабочих дней при направлении сведений на бумажном носителе с момента направления межведомственного запроса.

3.6.2.1.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.6.2.1.6. Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

Поставщик сведений представляет запрашиваемые сведения в соответствии с запросами, предусмотренными подпунктами 3.6.2.1.1 – 3.6.2.1.4 пункта 3.6.2.1. настоящего административного регламента.

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

3.6.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.6.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются основания, указанные в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела II настоящего административного регламента.

3.6.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и представленных вместе с заявлением документах;
- отсутствие противоречия документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям;
- представление заявителем полного комплекта документов, указанного в пункте 3.6.1.1.1 подраздела 3.6.1 раздела III настоящего административного регламента.

3.6.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.6.3.2 подраздела 3.6.3 раздела III настоящего административного регламента.

3.6.3.5. Решение о предоставлении государственной услуги оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

3.6.3.6. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.6.3.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 (один) рабочий день с даты получения уполномоченным органом всех документов, необходимых для принятия решения.

3.6.4. Предоставление результата государственной услуги

3.6.4.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю в уполномоченном органе, в МФЦ, посредством ЕПГУ, направляется почтой.

3.6.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

3.6.4.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.4.4. Предоставление уполномоченным органом, МФЦ результата государственной услуги возможно по выбору заявителя в пределах Белгородской области независимо от его места жительства (пребывания) на территории Белгородской области.

3.7. Вариант 5 «Заявителями являются граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет и (или) детей, обучающихся в учреждениях высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет, не получавшие в уполномоченном органе удостоверение многодетной семьи» включает в себя следующие административные процедуры:

а) Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

б) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата государственной услуги;

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 8 (восемь) рабочих дней.

Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 5 является:

- решение о предоставлении государственной услуги;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.7.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган, посредством ЕГПУ или в МФЦ, либо почтовым отправлением заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

3.7.1.1.1. - заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- паспорт гражданина Российской Федерации - заявителя. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- свидетельство о рождении ребенка (предоставляется в случае регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации);

- перевод с иностранного языка на русский язык свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства с удостоверением представленного перевода (предоставляется в случае регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче: при подаче в уполномоченный орган, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык.

- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность, оформленная в установленном законом порядке и паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность представителя заявителя) (если заявление подается представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

- справка об обучении ребенка (детей), достигшего 18 лет, обучающегося в образовательной организации среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, в том числе за пределами Белгородской области, подтверждающая зачисление в образовательную организацию / перевод на следующий курс.

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

3.7.1.1.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других муниципальных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- свидетельство о рождении каждого из детей. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

- свидетельство о заключении брака, расторжении брака, установлении отцовства (при его наличии) Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

- сведения о месте жительства и месте пребывания каждого члена семьи (свидетельство о регистрации по месту жительства, адресная справка). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

- страховой номер индивидуального лицевого счета. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

- уведомление о наличии или отсутствии фактов:

- а) нахождения несовершеннолетних детей заявителя на полном государственном обеспечении;

- б) признания несовершеннолетних детей заявителя в установленном законодательством порядке полностью дееспособными;

- в) отбывания несовершеннолетними детьми заявителя наказания в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;

- г) вступления детей заявителя в брак.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

3.7.1.2. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в уполномоченный орган или МФЦ является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность и доверенности, оформленной в установленном действующим законодательством порядке.

Возможность подачи заявления и документов представителем заявителя предусмотрена.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя 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.

3.7.1.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установлены подпунктом 2.7.1 – 2.7.2 пункта 2.7 раздела II настоящего административного регламента.

3.7.1.4. Орган, предоставляющий государственную услугу, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги: уполномоченный орган и МФЦ.

3.7.1.5. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в пределах территории Белгородской области по своему выбору независимо от его места жительства (пребывания) на территории Белгородской области.

3.7.1.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.7.2. Межведомственное информационное взаимодействие

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

3.7.2.1.1. Межведомственный запрос «Предоставление сведений об актах гражданского состояния о государственной регистрации брака (расторжение брака), о рождении детей, о смене фамилии, имени или отчества (в случае изменения фамилии, имени или отчества), свидетельство о смерти супруга (супруги) заявителя (в случае если один из супругов умер)», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого сведения должны поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 48 (сорок восемь) часов при направлении сведений в электронной форме с момента направления межведомственного запроса, 5 (пять) рабочих дней при направлении сведений на бумажном носителе с момента направления межведомственного запроса.

3.7.2.1.2. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи» направляемый в министерство внутренних дел Российской Федерации.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого сведения должны поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 48 (сорок восемь) часов при направлении сведений в электронной форме с момента направления межведомственного запроса, 5 (пять) рабочих дней при направлении сведений на бумажном носителе с момента направления межведомственного запроса.

3.7.2.1.3. Межведомственный запрос «Запрос на получение страхового номер индивидуального лицевого счета» направляемый в социальный фонд Российской Федерации.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого сведения должны поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 48 (сорок восемь) часов при направлении сведений в электронной форме с момента направления межведомственного запроса, 5 (пять) рабочих дней при направлении сведений на бумажном носителе с момента направления межведомственного запроса.

3.7.2.1.4. Межведомственный запрос «Запрос на получение уведомления о наличии или отсутствии фактов нахождения несовершеннолетних детей заявителя на полном государственном обеспечении, признания несовершеннолетних детей заявителя в установленном законодательством порядке полностью дееспособными, отбывания несовершеннолетними детьми заявителя наказания в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу, вступления детей заявителя брак»,

направляемый в структурное подразделение уполномоченного органа, либо в орган опеки по месту предыдущего жительства заявителя.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого сведения должны поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 48 (сорок восемь) часов при направлении сведений в электронной форме с момента направления межведомственного запроса, 5 (пять) рабочих дней при направлении сведений на бумажном носителе с момента направления межведомственного запроса.

3.7.2.1.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.7.2.1.6. Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

Поставщик сведений представляет запрашиваемые сведения в соответствии с запросами, предусмотренными подпунктами 3.7.2.1.1 – 3.7.2.1.4 пункта 3.7.2.1. настоящего административного регламента.

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

3.7.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.7.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются основания, указанные в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела II настоящего административного регламента.

3.7.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и представленных вместе с заявлением документах;

– отсутствие противоречия документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям;

– представление заявителем полного комплекта документов, указанного в пункте 3.7.1.1.1 подраздела 3.7.1 раздела III настоящего административного регламента.

3.7.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.7.3.2 подраздела 3.7.3 раздела III настоящего административного регламента.

3.7.3.5. Решение о предоставлении государственной услуги оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

3.7.3.6. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.7.3.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 (один) рабочий день с даты получения уполномоченным органом всех документов, необходимых для принятия решения.

3.7.4. Предоставление результата государственной услуги

3.7.4.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю в уполномоченном органе, в МФЦ, посредством ЕПГУ, направляется почтой.

3.7.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

3.7.4.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.7.4.4. Предоставление уполномоченным органом, МФЦ результата государственной услуги возможно по выбору заявителя в пределах Белгородской области независимо от его места жительства (пребывания) на территории Белгородской области.

3.8. Вариант 6 «Заявителями являются граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет и (или) детей, призванных на военную службу по мобилизации или заключивших контракт о прохождении военной службы либо контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в возрасте до 23 лет, не получавшие в уполномоченном органе удостоверение многодетной семьи» включает в себя следующие административные процедуры:

а) Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

б) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата государственной услуги;

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 8 (восемь) рабочих дней.

Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 6 является:

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

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

3.8.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в уполномоченный орган, посредством ЕПГУ или в МФЦ, либо почтовым отправлением заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

3.8.1.1.1. - заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В запросе также указывается один из следующих способов получения результата предоставления государственной услуги: в Уполномоченном органе, МФЦ, посредством ЕПГУ, почтовой связи.

- паспорт гражданина Российской Федерации - заявителя. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- свидетельство о рождении ребенка (предоставляется в случае регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- перевод с иностранного языка на русский язык свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства с удостоверением представленного перевода (предоставляется в случае регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность, оформленная в установленном законом порядке и паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность представителя заявителя) (если заявление подается представителем заявителя).

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

- документы, подтверждающие участие в специальной военной операции (справка военного комиссариата, выписка из приказа командира воинской части, копия контракта, выписка из послужного списка, справка или медицинское заключение военно-врачебной комиссии, подтверждающие получение ранения, контузии, увечья в ходе участия в специальной военной операции) (при наличии одного из указанных документов).

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; с использованием ЕПГУ – скан-копия / посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

3.8.1.1.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других муниципальных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- свидетельство о рождении каждого из детей. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

- свидетельство о заключении брака, расторжении брака, установлении отцовства (при его наличии) Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

- сведения о месте жительства и месте пребывания каждого члена семьи (свидетельство о регистрации по месту жительства, адресная справка). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

- страховой номер индивидуального лицевого счета. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

- уведомление о наличии или отсутствии фактов:

а) нахождения несовершеннолетних детей заявителя на полном государственном обеспечении;

б) признания несовершеннолетних детей заявителя в установленном законодательством порядке полностью дееспособными;

в) отбывания несовершеннолетними детьми заявителя наказания в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;

г) вступления детей заявителя в брак.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

3.8.1.2. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в уполномоченный орган или МФЦ является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность

и доверенности, оформленной в установленном действующим законодательством порядке.

Возможность подачи заявления и документов представителем заявителя предусмотрена.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя 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.

3.8.1.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установлены подпунктом 2.7.1 – 2.7.2 пункта 2.7 раздела II настоящего административного регламента.

3.8.1.4. Орган, предоставляющий государственную услугу, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги: уполномоченный орган и МФЦ.

3.8.1.5. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в пределах территории Белгородской области по своему выбору независимо от его места жительства (пребывания) на территории Белгородской области.

3.8.1.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.8.2. Межведомственное информационное взаимодействие

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

3.8.2.1.1. Межведомственный запрос «Предоставление сведений об актах гражданского состояния о государственной регистрации брака (расторжение брака), о рождении детей, о смене фамилии, имени или отчества (в случае изменения фамилии, имени или отчества), свидетельство о смерти супруга (супруги) заявителя (в случае если один из супругов умер)», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого сведения должны поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 48 (сорок восемь) часов при направлении сведений в электронной форме с момента направления межведомственного запроса, 5 (пять) рабочих дней при направлении сведений на бумажном носителе с момента направления межведомственного запроса.

3.8.2.1.2. Межведомственный запрос «Запрос на получение сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи» направляемый в министерство внутренних дел Российской Федерации.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого сведения должны поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 48 (сорок восемь) часов при направлении сведений в электронной форме с момента направления межведомственного запроса, 5 (пять) рабочих дней при направлении сведений на бумажном носителе с момента направления межведомственного запроса.

3.8.2.1.3. Межведомственный запрос «Запрос на получение страхового номер индивидуального лицевого счета» направляемый в социальный фонд Российской Федерации.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого сведения должны поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 48 (сорок восемь) часов при направлении сведений в электронной форме с момента направления межведомственного запроса, 5 (пять) рабочих дней при направлении сведений на бумажном носителе с момента направления межведомственного запроса.

3.8.2.1.4. Межведомственный запрос «Запрос на получение уведомления о наличии или отсутствии фактов нахождения несовершеннолетних детей заявителя на полном государственном обеспечении, признания несовершеннолетних детей заявителя в установленном законодательством порядке полностью дееспособными, отбывания несовершеннолетними детьми заявителя наказания в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу, вступления детей заявителя брак», направляемый в структурное подразделение уполномоченного органа, либо в орган опеки по месту предыдущего жительства заявителя.

- Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

- Запрос направляется в течение 1 (одного) часа.

- Срок, в течение которого сведения должны поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 48 (сорок восемь) часов при направлении сведений в электронной форме с момента направления межведомственного запроса, 5 (пять) рабочих дней при направлении сведений на бумажном носителе с момента направления межведомственного запроса.

3.8.2.1.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.8.2.1.6. Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

Поставщик сведений представляет запрашиваемые сведения в соответствии с запросами, предусмотренными подпунктами 3.8.2.1.1 – 3.8.2.1.4 пункта 3.8.2.1. настоящего административного регламента.

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

3.8.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.8.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются основания, указанные в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела II настоящего административного регламента.

3.8.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и представленных вместе с заявлением документах;
- отсутствие противоречия документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям;
- представление заявителем полного комплекта документов, указанного в пункте 3.8.1.1.1 подраздела 3.8.1 раздела III настоящего административного регламента.

3.8.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.8.3.2 подраздела 3.8.3 раздела III настоящего административного регламента.

3.8.3.5. Решение о предоставлении государственной услуги оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

3.8.3.6. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.8.3.7. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 (один) рабочий день с даты получения уполномоченным органом всех документов, необходимых для принятия решения.

3.8.4. Предоставление результата государственной услуги

3.8.4.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю в уполномоченном органе, в МФЦ, посредством ЕПГУ, направляется почтой.

3.8.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

3.8.4.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.8.4.4. Предоставление уполномоченным органом, МФЦ результата государственной услуги возможно по выбору заявителя в пределах Белгородской области независимо от его места жительства (пребывания) на территории Белгородской области.

3.9.1. Вариант 7 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» включает в себя следующие административные процедуры:

3.9.1.1 Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает в себя следующие административные процедуры:

1) приём и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

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

3) предоставление результата государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 3 (три) рабочих дня.

Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 7 является:

– исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

– отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.9.2. Приём и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.9.2.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган, МФЦ, ЕПГУ заявление по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту, а также следующие документы:

– паспорт гражданина Российской Федерации;

– документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность, оформленная в установленном законом порядке и паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность представителя заявителя) (если заявление подается представителем заявителя). Требования, предъявляемые к заявлению: при подаче в уполномоченный орган, МФЦ – нотариально заверенный перевод на русский

язык; с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

3.9.2.2. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в уполномоченный орган или МФЦ является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность и доверенности, оформленной в установленном действующим законодательством порядке.

Возможность подачи заявления и документов представителем заявителя предусмотрена.

3.9.2.3. Основаниями для отказа в приёме документов у заявителя являются:

– представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

– заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.9.2.4. Орган, предоставляющий государственную услугу, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги: уполномоченный орган, МФЦ.

3.9.2.5. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в пределах территории Белгородской области по своему выбору независимо от его места жительства (пребывания) на территории Белгородской области.

3.9.2.6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре составляет 15 (пятнадцать) минут.

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

3.9.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.9.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

– представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ,

удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

– подача заявления о предоставлении услуги в электронной форме с нарушением установленных требований;

– заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.9.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.8.3.2 подраздела 3.8.3 раздела III настоящего административного регламента.

3.9.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 (один) рабочий день с даты получения уполномоченным органом всех документов, необходимых для принятия решения.

3.9.4. Предоставление результата государственной услуги

3.9.4.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю в уполномоченном органе, в МФЦ, посредством ЕПГУ, направляется почтой.

3.9.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выдаёт результат государственной услуги заявителю под подпись.

3.9.4.3. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.9.4.4. Предоставление уполномоченным органом, МФЦ результата государственной услуги возможно по выбору заявителя в пределах Белгородской области независимо от его места жительства (пребывания) на территории Белгородской области.

3.10.1. Вариант 8 «Выдача заявителю дубликата решения о предоставлении государственной услуги / об отказе в предоставлении государственной услуги» включает в себя следующие административные процедуры:

3.10.1.1 Выдача заявителю дубликата решения о предоставлении государственной услуги / об отказе в предоставлении государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) приём и регистрация заявления о выдаче дубликата решения о предоставлении государственной услуги / об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) принятие решения о выдаче либо отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении государственной услуги / об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 3 (три) рабочих дня.

Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 8 является:

- выдача дубликата решения о предоставлении государственной услуги;
- выдача дубликата решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.10.2. Приём и регистрация заявления о выдаче дубликата решения о предоставлении государственной услуги / об отказе в предоставлении государственной услуги

3.10.2.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий государственную услугу, заявление по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту, а также следующие документы:

– паспорт гражданина Российской Федерации.

– документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (доверенность, оформленная в установленном законом порядке и паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность представителя заявителя) (если заявление подается представителем заявителя).

3.10.2.2. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при обращении в уполномоченный орган или МФЦ является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность и доверенности, оформленной в установленном действующим законодательством порядке.

Возможность подачи заявления и документов представителем заявителя предусмотрена.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя 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.

3.10.1.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установлены подпунктом 2.7.1 – 2.7.2 пункта 2.7 раздела II настоящего административного регламента.

3.10.1.4. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю в органе, предоставляющем государственную услугу, МФЦ, посредством почтовой связи либо ЕПГУ.

Орган, предоставляющий государственную услугу, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги: Уполномоченный орган, МФЦ.

3.10.1.5. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в пределах территории Белгородской области по своему выбору независимо от его места жительства (пребывания) на территории Белгородской области.

3.10.1.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.10.3. Принятие решения о выдаче заявителю дубликата решения о предоставлении государственной услуги / об отказе в предоставлении государственной услуги

3.10.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.10.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

– представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

– подача заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с нарушением установленных требований;

– заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.10.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.8.3.2 подраздела 3.8.3 раздела III настоящего административного регламента.

3.10.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 (один) рабочий день с даты получения уполномоченным органом всех документов, необходимых для принятия решения.

3.10.4. Предоставление результата государственной услуги

3.10.4.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю в уполномоченном органе, в МФЦ, посредством ВПГУ, направляется почтой.

3.10.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выдаёт результат государственной услуги заявителю под подпись.

3.10.4.3. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.10.4.4. Предоставление уполномоченным органом, МФЦ результата государственной услуги возможно по выбору заявителя в пределах Белгородской области независимо от его места жительства (пребывания) на территории Белгородской области.

IV. 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. Контроль за полнотой и качеством предоставления уполномоченным органом государственной услуги включает себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц МФЦ, уполномоченного органа.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений настоящего административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги.

4.2.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от муниципальных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов: Белгородской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество оказания государственной услуги.

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

При предоставлении государственной услуги должностные лица в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства 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

4.3.1. 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 услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

4.3.2. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий), принятых (осуществляемых) уполномоченным органом, МФЦ, должностными лицами уполномоченного органа, МФЦ в ходе предоставления государственной услуги.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации информационном стенде и на официальном сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ и РПГУ, в ФРГУ.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Едином портале (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет, осуществляется по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.2.2. Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе – передается непосредственно в уполномоченный орган, в МФЦ;

- в форме документа на бумажном носителе – направляется по почте в адрес уполномоченного органа;

- в форме электронного документа – направляется посредством официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернет»;

- в форме электронного документа – направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей

процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими с использованием сети «Интернет».

**Министр социальной
защиты населения и труда**



Е.П. Батанова

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления услуг в рамках
переданных полномочий
государственной услуги
«Компенсация расходов
многодетных семей на приобретение
школьной формы детям, учащимся
первых классов
общеобразовательных организаций
Белгородской области»

Форма

Решение о предоставлении государственной услуги

от _____ № _____

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

По результатам рассмотренного заявления

(Ф.И.О. Заявителя)

(номер заявления и дата регистрации заявления)

в предоставлении государственной услуги «Компенсация расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Белгородской области» на основании _____

(указывается, номер и дата распорядительного акта при его наличии)

принято положительное решение.

Должность лица,
уполномоченного на принятие решения Ф.И.О.

Сведения об электронной подписи

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления услуг в рамках
переданных полномочий
государственной услуги
«Компенсация расходов
многодетных семей на приобретение
школьной формы детям, учащимся
первых классов
общеобразовательных организаций
Белгородской области»

Форма

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги

от _____ № _____

(наименование органа уполномоченного на принятие решения)

По результатам рассмотренного заявления

(Ф.И.О. Заявителя)

(номер заявления и дата регистрации заявления)

в предоставлении государственной услуги «Компенсация расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Белгородской области» на основании

(указывается, номер и дата распорядительного акта при его наличии)

отказано по следующим основаниям:

(разъяснения причин отказа)

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность лица,
уполномоченного на принятие решения Ф.И.О.

Сведения об электронной подписи

**Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления услуг в рамках
переданных полномочий
государственной услуги
«Компенсация расходов
многодетных семей на приобретение
школьной формы детям, учащимся
первых классов
общеобразовательных организаций
Белгородской области»**

Форма

**Заявление
о компенсации расходов на приобретение школьной формы**

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающий (ая) по адресу:

Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	
Дата рождения	
Место рождения	

прошу компенсировать расходы на приобретение школьной формы

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

ученика (-цы) _____

(наименование образовательной организации и класс обучения)

относящегося к категории детей из многодетных семей.

Согласен(на) на обработку указанных мной персональных данных органом социальной защиты населения с целью реализации мер социальной поддержки.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных.

Срок и условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация органа социальной защиты населения.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

Дата	Подпись заявителя
Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста

Расписка-уведомление

Заявление

гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

**Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления услуг в рамках
переданных полномочий
государственной услуги
«Компенсация расходов
многодетных семей на приобретение
школьной формы детям, учащимся
первых классов
общеобразовательных организаций
Белгородской области»**

Форма

**Решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

от _____ № _____

(наименование органа уполномоченного на принятие решения)

По результатам рассмотренного заявления

(Ф.И.О. заявителя)

(номер заявления и дата регистрации заявления)

в приеме документов для предоставления государственной услуги «Компенсация расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Белгородской области» на основании _____

(указывается, номер и дата распорядительного акта при его наличии)

отказано, по следующим основаниям: _____

(разъяснения причин отказа)

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность лица,
уполномоченного на принятие решения Ф.И.О.

Сведения об электронной подписи

**Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления услуг в рамках
переданных полномочий
государственной услуги
«Компенсация расходов
многодетных семей на приобретение
школьной формы детям, учащимся
первых классов
общеобразовательных организаций
Белгородской области»**

Форма

**Заявление
об исправлении допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления государственной услуги документах**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающий (ая) по адресу:

Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	
Дата рождения	
Место рождения	

прошу исправить опечатку и (или) ошибку, допущенную при оказании государственной услуги _____

(указать характер ошибки)

Прилагаю следующие документы _____

Согласен(на) на обработку указанных мной персональных данных органом социальной защиты населения с целью реализации мер социальной поддержки.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных.

Срок и условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация органа социальной защиты населения.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

Дата	Подпись заявителя
Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста

Расписка-уведомление

Заявление

гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

**Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления услуг в рамках
переданных полномочий
государственной услуги
«Компенсация расходов
многодетных семей на приобретение
школьной формы детям, учащимся
первых классов
общеобразовательных организаций
Белгородской области»**

Форма

Заявление

о выдаче дубликата решения о предоставлении государственной услуги
/ об отказе в предоставлении государственной услуги

Я, _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающий (ая) по адресу:

Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	
Дата рождения	
Место рождения	

прошу выдать дубликат решения о предоставлении государственной услуги / об отказе в предоставлении государственной услуги.

(нужное подчеркнуть)

Прилагаю следующие документы _____

Согласен(на) на обработку указанных мной персональных данных органом социальной защиты населения с целью реализации мер социальной поддержки.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных.

Срок и условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация органа социальной защиты населения.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

Дата	Подпись заявителя
Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста

Расписка-уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления услуг в рамках
переданных полномочий
государственной услуги
«Компенсация расходов
многодетных семей на приобретение
школьной формы детям, учащимся
первых классов
общеобразовательных организаций
Белгородской области»

Форма

Перечень признаков, определяющих вариант предоставления
государственной услуги

№ п/п	Наименование признака	Значение признака
Принятие решения об оказании государственной услуги		
1.	Категория заявителя	<ul style="list-style-type: none"> - многодетные семьи с детьми до 18 лет, получившие в уполномоченном органе удостоверение многодетной семьи; - многодетные семьи с детьми до 23 лет, получившие в уполномоченном органе удостоверение многодетной семьи; - многодетные семьи с детьми до 18 лет, не получавшие в уполномоченном органе удостоверение многодетной семьи; - многодетные семьи с детьми до 23 лет, не получавшие в уполномоченном органе удостоверение многодетной семьи;
2.	Результат предоставления услуги	<ul style="list-style-type: none"> - принятие решения о компенсации расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Белгородской области; - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах; - выдача дубликата решения о предоставлении государственной услуги / об отказе в предоставлении государственной услуги

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления услуг в рамках
переданных полномочий
государственной услуги
«Компенсация расходов многодетных
семей на приобретение школьной
формы детям, учащимся первых
классов общеобразовательных
организаций Белгородской области»

Форма

Решение

о выдаче дубликата решения о предоставлении государственной услуги
/ об отказе в предоставлении государственной услуги

от _____ № _____

(наименование органа уполномоченного на принятие решения)

По результатам рассмотренного заявления

(Ф.И.О. Заявителя)

(номер заявления и дата регистрации заявления)

Принято решение:

- о выдаче дубликата решения о предоставлении государственной услуги / об отказе в предоставлении государственной услуги на основании:

(указывается, номер и дата распорядительного акта при его наличии)

- об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении государственной услуги / об отказе в предоставлении государственной услуги на основании:

(указывается, номер и дата распорядительного акта при его наличии)

по следующим основаниям: _____

(разъяснения причин отказа)

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность лица,
уполномоченного на принятие решения Ф.И.О.

Сведения об электронной подписи

**Перечень сведений, направляемых
в Федеральную налоговую службу Российской Федерации**

№ п/п	Сведения
1.	<p>Цель использования сведений: Оказание государственной услуги «Компенсация расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Белгородской области»</p>
2.	<p>Предоставление сведений об актах гражданского состояния о государственной регистрации брака</p>
2.1	<p><u>Направляемые в запросе сведения:</u> Наименование органа исполнительной власти или учреждения, в который направляется запрос; Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; Данные основного документа, удостоверяющего личность заявителя; Дата рождения; Место рождения; Правовое основание предоставления уполномоченным органом государственной услуги с указанием реквизитов запроса о предоставлении государственной услуги; Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченный орган.</p>
2.2	<p><u>Запрашиваемые в запросе сведения:</u> Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; Дата, место рождения заявителя; Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга; Дата место рождения супруга; Дата регистрации брака; Дата, номер, место государственной регистрации брака; Реквизиты свидетельства о заключении брака (дата выдачи, серия, номер)</p>
3.	<p>Предоставление сведений об актах гражданского состояния о расторжении брака</p>
3.1	<p><u>Направляемые в запросе сведения:</u> Наименование органа исполнительной власти или учреждения, в который направляется запрос; Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; Данные основного документа, удостоверяющего личность заявителя; Дата рождения; Место рождения; Правовое основание предоставления уполномоченным органом государственной услуги с указанием реквизитов запроса о предоставлении государственной услуги; Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченный орган.</p>
3.2	<p><u>Запрашиваемые в запросе сведения:</u> Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; Дата, место рождения заявителя; Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга; Дата место рождения супруга; Дата прекращения брака; Основания прекращения брака;</p>

	Дата, номер, место расторжения брака; Реквизиты свидетельства о расторжении брака (дата выдачи, серия, номер)
4.	Предоставление сведений о рождении детей
4.1	<u>Направляемые в запросе сведения:</u> Наименование органа исполнительной власти или учреждения, в который направляется запрос; Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; Данные основного документа, удостоверяющего личность заявителя; Дата рождения; Место рождения; Правовое основание предоставления уполномоченным органом государственной услуги с указанием реквизитов запроса о предоставлении государственной услуги; Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченный орган.
4.2	<u>Запрашиваемые в запросе сведения:</u> Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; Дата рождения; Место рождения; Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей; Дата, номер, место государственной регистрации записи акта о рождении; Реквизиты свидетельства о рождении (дата выдачи, серия, номер)

**Перечень сведений, направляемых
в министерство внутренних дел Российской Федерации**

№ п/п	Сведения
1.	Цель использования сведений: Оказание государственной услуги «Компенсация расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Белгородской области»
2.	Предоставление сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи
2.1.	<u>Направляемые в запросе сведения:</u> Наименование органа исполнительной власти или учреждения, в который направляется запрос; Фамилия, имя, отчество (при наличии); Данные основного документа, удостоверяющего личность заявителя; Дата рождения; Место рождения; Правовое основание предоставления уполномоченным органом государственной услуги с указанием реквизитов запроса о предоставлении государственной услуги; Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченный орган.
2.2.	<u>Запрашиваемые в запросе сведения:</u> Фамилия, имя, отчество (при наличии); Дата рождения; Адрес регистрации по месту жительства;

Дата регистрации по месту жительства

**Перечень сведений, направляемых
в Социальный фонд Российской Федерации**

№ п/п	Сведения
1.	Цель использования сведений: Оказание государственной услуги «Компенсация расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Белгородской области»
2.	Предоставление сведений, подтверждающих получение страхового номера индивидуального лицевого счета
2.1.	<u>Направляемые в запросе сведения:</u> Наименование органа исполнительной власти или учреждения, в который направляется запрос; Фамилия, имя, отчество (при наличии); Данные основного документа, удостоверяющего личность заявителя; Дата рождения; Место рождения; Правовое основание предоставления уполномоченным органом государственной услуги с указанием реквизитов запроса о предоставлении государственной услуги; Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченный орган.
2.2.	<u>Запрашиваемые в запросе сведения:</u> Номер индивидуального лицевого счета; Фамилия, имя, отчество (при наличии); Дата рождения; Место рождения

**Перечень сведений, направляемых
в структурное подразделение уполномоченного органа, либо
в орган опеки по месту предыдущего жительства заявителя**

№ п/п	Сведения
1.	Цель использования сведений: Оказание государственной услуги «Компенсация расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Белгородской области»
2.	Предоставление сведений о наличии или отсутствии фактов нахождения несовершеннолетних детей заявителя на полном государственном обеспечении
2.1.	<u>Направляемые в запросе сведения:</u> Наименование органа исполнительной власти или учреждения, в который направляется запрос; Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; Данные основного документа, удостоверяющего личность заявителя; Дата рождения; Место рождения;

	<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; Дата рождения; Место рождения; Правовое основание предоставления уполномоченным органом государственной услуги с указанием реквизитов запроса о предоставлении государственной услуги; Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченный орган.</p>
2.2.	<p><u>Запрашиваемые в запросе сведения:</u> Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; Дата рождения; Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; Дата рождения; Место рождения; Сведения, о наличии или отсутствии фактов нахождения несовершеннолетнего ребенка заявителя на полном государственном обеспечении</p>
3	Предоставление сведений о признании несовершеннолетних детей заявителя в установленном законодательством порядке полностью дееспособными
3.1	<p><u>Направляемые в запросе сведения:</u> Наименование органа исполнительной власти или учреждения, в который направляется запрос; Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; Данные основного документа, удостоверяющего личность заявителя; Дата рождения; Место рождения; Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; Дата рождения; Место рождения; Правовое основание предоставления уполномоченным органом государственной услуги с указанием реквизитов запроса о предоставлении государственной услуги; Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченный орган.</p>
3.2	<p><u>Запрашиваемые в запросе сведения:</u> Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; Дата рождения; Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; Дата рождения; Место рождения; Дата признания несовершеннолетнего ребенка заявителя дееспособным; Реквизиты документа (дата, серия (при наличии), номер)</p>
4	Предоставление сведений об отбывании несовершеннолетними детьми заявителя наказания в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу
4.1	<p><u>Направляемые в запросе сведения:</u> Наименование органа исполнительной власти или учреждения, в который направляется запрос; Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; Данные основного документа, удостоверяющего личность заявителя; Дата рождения; Место рождения; Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;</p>

	<p>Дата рождения; Место рождения; Правовое основание предоставления уполномоченным органом государственной услуги с указанием реквизитов запроса о предоставлении государственной услуги; Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченный орган.</p>
4.2	<p><u>Запрашиваемые в запросе сведения:</u> Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; Дата рождения; Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; Дата рождения; Место рождения; Дата и место вынесения приговора суда; Срок отбывания наказания; Дата вступления приговора суда в законную силу</p>
5	<u>Предоставление сведений о вступлении детей заявителя брак</u>
5.1	<p><u>Направляемые в запросе сведения:</u> Наименование органа исполнительной власти или учреждения, в который направляется запрос; Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; Данные основного документа, удостоверяющего личность заявителя; Дата рождения; Место рождения; Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; Дата рождения; Место рождения; Правовое основание предоставления уполномоченным органом государственной услуги с указанием реквизитов запроса о предоставлении государственной услуги; Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченный орган.</p>
5.2	<p><u>Запрашиваемые в запросе сведения:</u> Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; Дата рождения; Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; Дата рождения; Место рождения; Дата регистрации брака; Дата, номер, место государственной регистрации брака; Реквизиты свидетельства о заключении брака (дата выдачи, серия, номер)</p>