



**Министерство социального обеспечения,
материнства и детства Курской области**

П Р И К А З

от 03.07.2025 № 237

г. Курск

**Об утверждении Административного регламента
предоставления органами местного самоуправления Курской области
государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере
социальной защиты населения Курской области «Предоставление
единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в
молодой семье»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 19.04.2022 № 441-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу некоторых актов Администрации Курской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере социальной защиты населения Курской области «Предоставление единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье».

2. Управлению демографического развития, семейной политики и социального обслуживания семьи и детей:

обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на официальном сайте Губернатора и Правительства Курской области, в сетевом издании «Региональное информационное агентство «Курск» (<https://riakursk.ru>), в сетевом издании «Интернет-портал правовой информации Курской области» (<https://kurskpravo.ru>) в сроки, установленные постановлением Губернатора Курской области от 27.02.2023 № 73-пг «О порядке официального опубликования, размещения и вступления в силу нормативных правовых актов Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области, иных исполнительных органов Курской области»;

Административный регламент предоставления органами местного самоуправления Курской области государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере социальной защиты населения Курской области «Предоставление единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье» довести до сведения руководителей органов социальной защиты населения Курской области.

3. Рекомендовать руководителям органов социальной защиты населения Курской области обеспечить организацию предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье» в соответствии с настоящим приказом.

Временно исполняющий
обязанности министра

Т.А. Сукновалова

Утвержден приказом
Министерства социального
обеспечения, материнства и
детства Курской области
от 03.07.2025 № 237

**Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления Курской области
государственной услуги при осуществлении переданного полномочия в сфере
социальной защиты населения Курской области
«Предоставление единовременной выплаты при рождении третьего или
последующего ребенка в молодой семье»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется лицам, указанным в пункте 2 Порядка предоставления единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье, утвержденного постановлением Правительства Курской области от 15.04.2025 № 281-пп (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту¹.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

¹ Единовременная выплата предоставляется одному из родителей в молодой семье или единственному родителю (далее – заявитель) при соблюдении следующих условий:

- а) наличие гражданства Российской Федерации у заявителя и его супруга (при наличии);
- б) возраст заявителя и его супруга (при наличии) на дату рождения третьего или последующего ребенка не превышает 35 лет включительно;
- в) постоянное проживание на дату рождения третьего или последующего ребенка заявителя и его супруга (при наличии) на территории Курской области или проживание на территории иного субъекта Российской Федерации в связи с временной необходимостью вынужденно покинуть территорию постоянного проживания (Беловского, Большесолдатского, Глушковского, Кореневского, Льговского, Рылеского, Суджанского, Хомутовского муниципальных районов Курской области, города Льгова) в связи с обстрелами со стороны вооруженных формирований Украины в период проведения специальной военной операции, контртеррористической операции на территории Курской области;
- г) третий и последующий ребенок рожден не ранее 1 января 2025 года;
- д) обращение за назначением единовременной выплаты последовало не позднее 6 месяцев со дня рождения ребенка;
- е) наличие регистрации по одному месту жительства на территории Курской области заявителя и несовершеннолетних детей.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)², осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»³ (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услугу предоставляет орган местного самоуправления в сфере социальной защиты населения (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги⁴ (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

² Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

³ Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

⁴ В случае принятия решения о предоставлении Услуги копия решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье не направляется. В течение 12 рабочих дней со дня принятия положительного решения ОКУ «Центр социальных выплат» осуществляет перечисление денежных средств получателю единовременной выплаты на соответствующий счет, открытый в российской кредитной организации.

а) решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье;

б) уведомление и решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок результатами предоставления Услуги являются:

а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье или уведомление и решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, перечисление денежных средств получателю единовременной выплаты на соответствующий счет, открытый в российской кредитной организации.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 22 рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия⁵.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за предоставлением единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: лица, указанные в пункте 2 Порядка предоставления единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье, утвержденного постановлением Правительства Курской области от 15.04.2025 № 281-пп, обратились лично;

Вариант 2: лица, указанные в пункте 2 Порядка предоставления единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье, утвержденного постановлением Правительства Курской области от 15.04.2025 № 281-пп, обратились через уполномоченного представителя.

28. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: лица, указанные в пункте 2 Порядка предоставления единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье, утвержденного постановлением Правительства Курской области от 15.04.2025 № 281-пп, обратились лично;

⁵ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Вариант 4: лица, указанные в пункте 2 Порядка предоставления единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье, утвержденного постановлением Правительства Курской области от 15.04.2025 № 281-пп, обратились через уполномоченного представителя.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- б) в МФЦ.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 22 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье;
- б) уведомление и решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

37. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением Правительства Курской области от 15.04.2025 № 281-пп «Об утверждении Порядка предоставления единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье», осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации⁶ (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с отметкой о регистрации по месту жительства; в МФЦ: копия и оригинал, с отметкой о регистрации по месту жительства);

б) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния⁷ (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия и оригинал, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык) (один из документов по выбору заявителя):

документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ (свидетельство) о смерти, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ (свидетельство) об усыновлении (удочерении), выданный компетентным органом иностранного государства⁸;

⁶ Предоставляются копии документов, удостоверяющих личность заявителя и его супруга (при наличии); копии документов, удостоверяющих личность имеющихся детей, достигших возраста 14 лет; копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (при подаче заявления представителем заявителя).

⁷ Документы предоставляются в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации.

⁸ Документ предоставляется в случае наличия усыновленного (удочеренного) ребенка.

в) документы, подтверждающие постоянное проживание на территории Курской области, – решение суда об установлении юридического факта (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации⁹ (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

д) документы, подтверждающие статус единственного родителя (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии; в МФЦ: копия и оригинал, документ предоставляется при наличии) (один из документов по выбору заявителя):

справка о рождении¹⁰;

решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим;

справка об обстоятельствах исчезновения гражданина¹¹.

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

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство о рождении;

свидетельство о смерти;

свидетельство об усыновлении (удочерении);

б) документы, подтверждающие регистрацию места жительства и места пребывания гражданина Российской Федерации на территории Курской области, – свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Курской области (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

⁹ Предоставляется документ с реквизитами расчетного счета заявителя для перечисления единовременной выплаты.

¹⁰ Предоставляется справка подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка.

¹¹ Предоставляется справка об обстоятельствах исчезновения гражданина или справка об обстоятельствах исчезновения или возможной гибели гражданина, выданная в соответствии с Правилами выдачи справки об обстоятельствах исчезновения гражданина и справки об обстоятельствах исчезновения или возможной гибели гражданина, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 сентября 2023 г. № 1421.

в) Документы (сведения), подтверждающие изменение родительских прав, – документ, содержащий информацию о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, информацию об отмене ограничения родительских прав, информацию об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документы, подтверждающие нахождение заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении, – справка о нахождении ребёнка на полном государственном обеспечении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

40. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

41. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

42. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный

запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения/расторжения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о государственной регистрации рождения (усыновления) ребенка (детей)». Указанный информационный запрос направляется в «Органы записи актов гражданского состояния».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о помещении ребенка (детей) на полное государственное обеспечение». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

45. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) лишение родительских прав (ограничение в родительских правах) заявителя, в отношении ребенка (детей), учитываемого (учитываемых) при предоставлении единовременной выплаты;
- г) отмена усыновления (удочерения) ребенка (детей), учитываемого (учитываемых) при предоставлении единовременной выплаты;
- д) помещение ребенка (детей), учитываемого (учитываемых) при предоставлении единовременной выплаты, на полное государственное обеспечение;
- е) установлена государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого возникло право на единовременную выплату;
- ж) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 Порядка предоставления единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье, утвержденного постановлением Правительства Курской области от 15.04.2025 № 281-пп.

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) перечисление денежных средств получателю единовременной выплаты на соответствующий счет, открытый в российской кредитной организации – решение о предоставлении Услуги;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

49. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 22 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье;
- б) уведомление и решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье.

52. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

53. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

54. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением Правительства Курской области от 15.04.2025 № 281-пп «Об утверждении Порядка предоставления единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье», осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с отметкой о регистрации по месту жительства; в МФЦ: копия и оригинал, с отметкой о регистрации по месту жительства);

б) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия и оригинал, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык) (один из документов по выбору заявителя):

документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ (свидетельство) о смерти, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ (свидетельство) об усыновлении (удочерении), выданный компетентным органом иностранного государства;

в) документы, подтверждающие постоянное проживание на территории Курской области, – решение суда об установлении юридического факта (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации; в МФЦ: копия и оригинал, предоставляется заявителем при наличии жизненной ситуации);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

д) документы, подтверждающие статус единственного родителя (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ предоставляется при наличии; в МФЦ: копия и оригинал, документ предоставляется при наличии) (один из документов по выбору заявителя):

справка о рождении;

решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим;

справка об обстоятельствах исчезновения гражданина;

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство о рождении;

свидетельство о смерти;

свидетельство об усыновлении (удочерении);

б) документы, подтверждающие регистрацию места жительства и места пребывания гражданина Российской Федерации на территории Курской области, – свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Курской области

(при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

в) Документы (сведения), подтверждающие изменение родительских прав, – документ, содержащий информацию о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, информацию об отмене ограничения родительских прав, информацию об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

г) документы, подтверждающие нахождение заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении, – справка о нахождении ребёнка на полном государственном обеспечении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

58. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

59. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

60. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

61. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения/расторжения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о государственной регистрации рождения (усыновления) ребенка (детей)». Указанный информационный запрос направляется в «Органы записи актов гражданского состояния».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о помещении ребенка (детей) на полное государственное обеспечение». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

62. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) лишение родительских прав (ограничение в родительских правах) заявителя, в отношении ребенка (детей), учитываемого (учитываемых) при предоставлении единовременной выплаты;
- г) отмена усыновления (удочерения) ребенка (детей), учитываемого (учитываемых) при предоставлении единовременной выплаты;
- д) помещение ребенка (детей), учитываемого (учитываемых) при предоставлении единовременной выплаты, на полное государственное обеспечение;
- е) установлена государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого возникло право на единовременную выплату;
- ж) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 Порядка предоставления единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье, утвержденного постановлением Правительства Курской области от 15.04.2025 № 281-пп.

63. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

64. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) перечисление денежных средств получателю единовременной выплаты на соответствующий счет, открытый в российской кредитной организации – решение о предоставлении Услуги;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

65. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

66. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

67. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

68. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье или уведомление и решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги.

69. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

в) предоставление результата Услуги.

70. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

71. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

72. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

73. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

74. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

75. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

76. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

77. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;
- б) в МФЦ – 15 минут.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

78. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
- в) представленные документы содержат недостоверную информацию.

79. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

80. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, перечисление денежных средств получателю единовременной выплаты на соответствующий счет, открытый в российской кредитной организации, в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

81. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

82. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

83. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

84. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье или уведомление и решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги.

85. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

в) предоставление результата Услуги.

86. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

87. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

88. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

б) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия и оригинал).

89. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

91. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлены копии документов, в случае направления их по почте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

92. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

93. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 15 минут;

б) в МФЦ – 15 минут.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

94. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы представлены не в полном объеме;

б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;

в) представленные документы содержат недостоверную информацию.

95. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

96. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, перечисление денежных средств получателю единовременной выплаты на соответствующий счет, открытый в российской кредитной организации, в МФЦ – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

97. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

98. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

99. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

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

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

101. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

102. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

103. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

105. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, по телефону, на личном приеме, с использованием почтовой связи, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

106. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, в МФЦ.

Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства социального
обеспечения, материнства и детства
Курской области от 03.07.2025 № 237

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье»</i>	
1.	Лица, указанные в пункте 2 Порядка предоставления единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье, утвержденного постановлением Правительства Курской области от 15.04.2025 № 281-пп, обратились лично
2.	Лица, указанные в пункте 2 Порядка предоставления единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье, утвержденного постановлением Правительства Курской области от 15.04.2025 № 281-пп, обратились через уполномоченного представителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок»</i>	
3.	Лица, указанные в пункте 2 Порядка предоставления единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье, утвержденного постановлением Правительства Курской области от 15.04.2025 № 281-пп, обратились лично
4.	Лица, указанные в пункте 2 Порядка предоставления единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье, утвержденного постановлением Правительства Курской области от 15.04.2025 № 281-пп, обратились через уполномоченного представителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Лица, указанные в пункте 2 Порядка предоставления единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье, утвержденного постановлением Правительства Курской области от 15.04.2025 № 281-пп
2.	Заявители обратились лично или через уполномоченного представителя?	1. Обратились лично. 2. Обратились через уполномоченного представителя
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок»</i>		

3.	Категория заявителя	1. Лица, указанные в пункте 2 Порядка предоставления единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье, утвержденного постановлением Правительства Курской области от 15.04.2025 № 281-пп
4.	Заявители обратились лично или через уполномоченного представителя?	1. Обратились лично. 2. Обратились через уполномоченного представителя

Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному приказом Министерства
социального обеспечения, материнства и
детства Курской области
от 03.07.2025 № 237

ФОРМА к вариантам 3 – 4

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление единовременной выплаты при рождении третьего или
последующего ребенка в молодой семье»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

заказным почтовым отправлением с уведомлением: ☐ да, ☐ нет;

указать адрес для корреспонденции: _____.

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального обеспечения,
материнства и детства Курской
области от 03.07.2025 № 237

(орган социальной защиты населения)

РЕШЕНИЕ

о предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или
последующего ребенка в молодой семье

№ _____

_____ (дата)

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

в соответствии с постановлением Правительства Курской области от 29.07.2023 № 722-пп «Об утверждении региональной программы мероприятий по повышению рождаемости в Курской области на период до 2027 года», пунктом 4 Перечня мероприятий региональной программы по повышению рождаемости в Курской области, утвержденного постановлением Правительства Курской области от 18.12.2024 № 1078-пп, постановлением Правительства Курской области от 15.04.2025 № 281-пп «Об утверждении Порядка предоставления единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье» предоставить единовременную выплату при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье в размере 300 000 рублей.

Руководитель органа
социальной защиты населения
муниципального района
(городского округа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального обеспечения,
материнства и детства Курской
области от 03.07.2025 № 237

(орган социальной защиты населения)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении
третьего или последующего ребенка в молодой семье

№ _____

_____ (дата)

Гр. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

проживающий (ая) по адресу:

_____ (адрес заявителя)

обратился (обратилась) в _____

(наименование органа социальной защиты населения)

за предоставлением единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье, в размере 300 000 рублей в соответствии с постановлением Правительства Курской области от 29.07.2023 № 722-пп «Об утверждении региональной программы мероприятий по повышению рождаемости в Курской области на период до 2027 года», пунктом 4 Перечня мероприятий региональной программы по повышению рождаемости в Курской области, утвержденного постановлением Правительства Курской области от 18.12.2024 № 1078-пп, постановлением Правительства Курской области от 15.04.2025 № 281-пп «Об утверждении Порядка предоставления единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье».

Заявление о предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье, принято «__» _____ года и зарегистрировано, № ____.

После рассмотрения заявления о предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье, принято решение об отказе в ее предоставлении на основании

(причина отказа в назначении единовременной выплаты)

Руководитель органа социальной защиты
населения муниципального района
(городского округа)

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении
третьего или последующего ребенка в молодой семье

(дата)

№ _____

(наименование органа социальной защиты населения)

рассмотрев Ваше заявление и представленные в нему документы, поступившие _____ в наш адрес и зарегистрированные под № _____, принял решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье (далее – единовременная выплата), в соответствии с постановлением Правительства Курской области от 29.07.2023 № 722-пп «Об утверждении региональной программы мероприятий по повышению рождаемости в Курской области на период до 2027 года», пунктом 4 Перечня мероприятий региональной программы по повышению рождаемости в Курской области, утвержденного постановлением Правительства Курской области от 18.12.2024 № 1078-пп, постановлением Правительства Курской области от 15.04.2025 № 281-пп «Об утверждении Порядка предоставления единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка _____ в _____ молодой _____ семье» _____ в _____ связи с _____

(указать причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты)

Решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты может быть обжаловано в порядке, установленном статьей 11²

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012 № 1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

Решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты прилагается.

Руководитель органа социальной защиты
населения муниципального района
(городского округа)

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)