МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
|  г. | №  |

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги
«Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае»**

В соответствии с Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановление Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П "О разработке и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края"

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае».
2. Признать утратившим силу приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 30.09.2021 N 1479-п "Об утверждении Административного регламента Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги "Назначение ежемесячного денежного пособия семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае".

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| И.о. Министра социального благополучия и семейной политики Камчатского края |  | Ю.О. Горелова |

Утвержден приказом Министерства социального благополучия от №

**Административный регламент**

**Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края
по предоставлению государственной услуги «Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется уполномоченному представителю физического лица, один из родителей(иных законных представителей) ребенка-инвалида, проживающий по месту жительства( месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющийся гражданином Российской Федерации (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
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.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), 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)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется (далее – Орган власти).
2. 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**

1. При обращении заявителя за назначением ежемесячного денежного пособия семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае результатами предоставления Услуги являются:
	1. Назначение ЕСВ;
	2. документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ. В состав реквизитов документа входят наименование документа(ов), место совершения, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, сумма выплаты, фамилия, имя, отчество получателя пособия, название услуги, нормативный правовой акт, в соответствии с которым установлена ежемесячная денежная выплата.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены почтовым отправлением, в региональной государственной информационной системе "Портал государственных услуг и муниципальных услуг Камчатского края" gosuslugi41.ru, личное обращение.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 рабочих дней со дня 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**

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг: содержит достоверные сведения; в МФЦ: оригинал);
	2. документы компетентных органов иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5.10.1961 года, выданные и удостоверенные штампом "апостиль" компетентного органа иностранного государства, с удостоверенным переводом на русский язык, – документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг: содержит достоверные сведения; в МФЦ: оригинал);
	3. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого в кредитной организации (при подаче заявления посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг: содержит достоверные сведения; в МФЦ: оригинал);
	4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг: содержит достоверные сведения).
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг, в МФЦ.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
	2. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	3. нарушен установленный порядок подачи заявления;
	4. в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;
	5. представление неполного комплекта документов.

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

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

1. 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**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
	1. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
	2. в целях обеспечения доступности Услуги для инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
	3. в местах ожидания предусмотрена возможность размещения мест для инвалидов, а также мест для лиц, их сопровождающих;
	4. в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления Услуги, в том числе о вариантах предоставления Услуги, а также информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в сети Интернет, а также электронной почты подразделений, предоставляющих Услугу (при наличии).

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
	1. возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала, электронной почты);
	2. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
	3. возможность подачи заявления о предоставлении Услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Регионального портала или Интерактивного портала;
	4. возможность выбора заявителем способов обращения за предоставлением Услуги и способов получения результатов Услуги;
	5. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
	6. соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
	7. степень информированности заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
	8. предусмотрена возможность обращения за предоставлением Услуги через многофункциональный центр.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
	1. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;
	2. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
	3. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) территориального органа Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;
	4. достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;
	5. удовлетворенность заявителей качеством оказания Услуги;
	6. полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за назначением ежемесячного денежного пособия семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
	1. один из родителей(иных законных представителей) ребенка-инвалида, проживающий по месту жительства( месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющийся гражданином Российской Федерации;
	2. уполномоченный представитель физического лица.
2. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
3. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования 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 в Органе власти.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. Назначение ЕСВ;
	2. документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ. В состав реквизитов документа входят наименование документа(ов), место совершения, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, сумма выплаты, фамилия, имя, отчество получателя пособия, название услуги, нормативный правовой акт, в соответствии с которым установлена ежемесячная денежная выплата.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг: содержит достоверные сведения; в МФЦ: оригинал);
	2. документы компетентных органов иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5.10.1961 года, выданные и удостоверенные штампом "апостиль" компетентного органа иностранного государства, с удостоверенным переводом на русский язык, – документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг: содержит достоверные сведения; в МФЦ: оригинал);
	3. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого в кредитной организации (при подаче заявления посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг: содержит достоверные сведения; в МФЦ: оригинал).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг – установление личности не требуется;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
	2. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	3. нарушен установленный порядок подачи заявления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, личное обращение, в региональной государственной информационной системе "Портал государственных услуг и муниципальных услуг Камчатского края" gosuslugi41.ru – Назначение ЕСВ;
	2. почтовым отправлением, личное обращение, в региональной государственной информационной системе "Портал государственных услуг и муниципальных услуг Камчатского края" gosuslugi41.ru – документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. Назначение ЕСВ;
	2. документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ. В состав реквизитов документа входят наименование документа(ов), место совершения, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, сумма выплаты, фамилия, имя, отчество получателя пособия, название услуги, нормативный правовой акт, в соответствии с которым установлена ежемесячная денежная выплата.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг: содержит достоверные сведения);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг: содержит достоверные сведения).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг – установление личности не требуется;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;
	2. представление неполного комплекта документов.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением, личное обращение, в региональной государственной информационной системе "Портал государственных услуг и муниципальных услуг Камчатского края" gosuslugi41.ru – Назначение ЕСВ;
	2. почтовым отправлением, личное обращение, в региональной государственной информационной системе "Портал государственных услуг и муниципальных услуг Камчатского края" gosuslugi41.ru – документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

**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**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.
2. 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**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

1. 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**

1. 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.
2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении 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**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации в территориальном органе Органа власти, МФЦ.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Регионального портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия от №

**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** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Назначение ежемесячного денежного пособия семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае»* |
|  | Один из родителей(иных законных представителей) ребенка-инвалида, проживающий по месту жительства( месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющийся гражданином Российской Федерации |
|  | Уполномоченный представитель физического лица |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Назначение ежемесячного денежного пособия семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае»* |
|  | Категория заявителя | 1. Один из родителей(иных законных представителей) ребенка-инвалида, проживающий по месту жительства( месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющийся гражданином Российской Федерации.2. Уполномоченный представитель физического лица |

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904). [↑](#footnote-ref-1)
2. 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2023, № 2 ст. 518). [↑](#footnote-ref-2)