МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Камчатский край

**Об утверждении Административного регламента**

**по предоставлению органами местного самоуправления** **государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Предоставление органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющими переданные полномочия Камчатского края, государственной услуги по назначению и выплате единовременной денежной выплаты гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Камчатском крае»**

В соответствии с Закон Камчатского края от 18.09.2008 № 122 "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в Камчатском крае", Закон Камчатского края от 03.12.2007 № 702 "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Камчатском крае" , Закон Камчатского края от 01.04.2014 № 419 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае" , Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Предоставление органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющими переданные полномочия Камчатского края, государственной услуги по назначению и выплате единовременной денежной выплаты гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Камчатском крае».
2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 28.05.2021 № 835-п "Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющими переданные полномочия Камчатского края, государственной услуги по назначению и выплате единовременной денежной выплаты гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Камчатском крае";;

приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 16.09.2021 № 1419-п "О внесении изменения в приложение к приказу Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 28.05.2021 № 835-п "Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющими переданные полномочия Камчатского края, государственной услуги по назначению и выплате единовременной денежной выплаты гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Камчатском крае".

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

Утвержден приказом Министерства социального благополучия от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**по предоставлению органами местного самоуправления** **государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Предоставление органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющими переданные полномочия Камчатского края, государственной услуги по назначению и выплате единовременной денежной выплаты гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Камчатском крае»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющими переданные полномочия Камчатского края, государственной услуги по назначению и выплате единовременной денежной выплаты гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Камчатском крае» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется гражданину Российсской Федерации, являющемуся усыновителем ребенка, не достигшего возраста 18 лет (за исключением если усыновителем является отчим или мачеха ребенка), проживащий совместно с усыновленным (удочеренным) ребенком на территории Камчатского кграя (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. Предоставление органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющими переданные полномочия Камчатского края, государственной услуги по назначению и выплате единовременной денежной выплаты гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Камчатском крае.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услугу предоставляет Орган местного самоуправления (далее – Орган местного самоуправления).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выплатой усыновителю денежных средств на содержание усыновленного ребенка результатом предоставления Услуги является решение о назначении/отказе в назначении денежной выплаты (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является акт органа местного самоуправления, осуществляющего переданные полномочия по опеке и попечительству в Камчатском крае. В состав реквизитов документа входят дата принятия решения, регистрационный номер, наименование органа, выдавшего решение, ФИО подписанта.

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении ошибки (ошибок) (оригинал документа);
   2. уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок) (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является акт органа местного самоуправления, осуществляющего переданные полномочия по опеке и попечительству в Камчатском крае. В состав реквизитов документа входят дата принятия решения, регистрационный номер, наименование органа, выдавшего решение, ФИО подписанта, наименование органа, выдавшего документ.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены личное обращение в орган опеки и попечительства, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, личный кабинет на Едином портале.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 11 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) 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 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**

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личное обращение в орган опеки и попечительства: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: представление документа не требуется);
   2. документы, удостоверяющие личность, – иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; личное обращение в орган опеки и попечительства: оригинал или копия документа);
   3. судебные акты, – копия решения суда об усыновлении ребенка (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; личное обращение в орган опеки и попечительства: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: скан-образ).
3. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», личное обращение в орган опеки и попечительства.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и ошибки;
   4. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
   5. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное).

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

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены.

**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. допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
   2. на территории, прилегающей к зданию Органа местного самоуправления, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;
   3. информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;
   4. обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории здания, в котором предоставляется Услуга в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих Услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
   5. обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;
   6. обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);
   7. центральный вход в здание, в котором предоставляется Услуга, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информации о наименовании Учреждения, месте его нахождения и графике работы;
   8. обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;
   9. залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);
   10. наличие доступных мест общего пользования (туалетов);
   11. прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета; фамилии, имени и отчества должностного лица, осуществляющего предоставление Услуги. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих Услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять Услугу;
   12. оказание должностными лицами, предоставляющими Услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению Услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;
   13. помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;
   14. в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления Услуги, в том числе о вариантах предоставления Услуги, о местонахождении подразделения, предоставляющего Услугу, его почтовом адресе, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресе официального сайта в сети «Интернет», а также информацию о возможности получения Услуги в электронной форме;
   15. заявителю обеспечивается доступ к следующим документам и сведениям в электронном виде или на бумажном носителе: копиям нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги, тексту Административного регламента;
   16. информационные стенды (иные источники информирования) содержат актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения Услуги, в том числе образцы заполнения запросов о предоставлении Услуги, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   17. обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется Услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;
   18. обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
   19. обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
   20. в помещениях на видном месте располагаются схемы средств пожаротушения и пути эвакуации посетителей и должностных лиц;
   21. обеспечено оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последняя – при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;
   22. доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;
   23. в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
   1. возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (с использованием Единого портала, Регионального портала);
   2. возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, в форме электронного документа с использованием Единого портала, почтовой связи, через МФЦ);
   3. наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа местного самоуправления, а также помещений Органа местного самоуправления, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;
   4. расположенность помещений Органа местного самоуправления, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
   5. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
   6. полнота и актуальность информации о порядке предоставления Услуги;
   7. степень информированности заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
   8. соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
   9. возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;
   10. степень информированности заявителей о предоставлении государственной услуги, в том числе доступность информации о государственной услуге, многообразие способов получения такой информации;
   11. предоставление заявителю возможности подачи заявления как в письменной форме, так и в форме электронного документа;
   12. оперативность и достоверность предоставляемой информации о порядке предоставления Услуги.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
   1. достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления Услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
   2. достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;
   3. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) департамента, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
   4. в случае направления заявления и документов посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, осуществляется один раз - при представлении в Орган власти оригиналов документов для сверки с электронными образами документов, поданных через Единый портал;
   5. отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги;
   6. соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;
   7. предоставление возможности подачи заявления о предоставлении Услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала;
   8. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе посредством Единого портала;
   9. полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги;
   10. степень информированности заявителей о порядке предоставления Услуги (доступность информации об Услуге, возможность выбора способа получения информации);
   11. поддержание обратной связи с заявителем;
   12. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей, кандидатов в помощники и доверенных лиц по результатам предоставления Услуги;
   13. удовлетворенность заявителей качеством оказания 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 выплатой усыновителю денежных средств на содержание усыновленного ребенка Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – гражданин Российсской Федерации, являющийся усыновителем ребенка, не достигшего возраста 18 лет (за исключением если усыновителем является отчим или мачеха ребенка), проживащий совместно с усыновленным (удочеренным) ребенком на территории Камчатского кграя, уполномоченный представитель по доверенности.
2. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – гражданин Российсской Федерации, являющийся усыновителем ребенка, не достигшего возраста 18 лет (за исключением если усыновителем является отчим или мачеха ребенка), проживащий совместно с усыновленным (удочеренным) ребенком на территории Камчатского кграя, уполномоченный представитель по доверенности.
3. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**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:

* 1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении;
  2. личное обращение в орган опеки и попечительства;
  3. на Едином портале.

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 местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 9 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о назначении/отказе в назначении денежной выплаты (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является акт органа местного самоуправления, осуществляющего переданные полномочия по опеке и попечительству в Камчатском крае. В состав реквизитов документа входят дата принятия решения, регистрационный номер, наименование органа, выдавшего решение, ФИО подписанта.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены.
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 в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», личное обращение в орган опеки и попечительства.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личное обращение в орган опеки и попечительства: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: представление документа не требуется);
   2. документы, удостоверяющие личность, – иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: представление документа не требуется; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; личное обращение в орган опеки и попечительства: оригинал или копия документа);
   3. судебные акты, – копия решения суда об усыновлении ребенка (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; личное обращение в орган опеки и попечительства: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: скан-образ).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   2. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;
   3. личное обращение в орган опеки и попечительства – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
   4. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное).
6. 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).
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. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – документы, являющиеся обязательными для представления, предоставлены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, личный кабинет на Едином портале, личное обращение в орган опеки и попечительства.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 9 рабочих дней со дня регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении ошибки (ошибок) (оригинал документа);
   2. уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок) (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является акт органа местного самоуправления, осуществляющего переданные полномочия по опеке и попечительству в Камчатском крае. В состав реквизитов документа входят дата принятия решения, регистрационный номер, наименование органа, выдавшего решение, ФИО подписанта, наименование органа, выдавшего документ.

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 заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», личное обращение в орган опеки и попечительства.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
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 почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   2. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;
   3. личное обращение в орган опеки и попечительства – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и ошибки.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления составляет заявления:.

**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 местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, личный кабинет на Едином портале, личное обращение в орган опеки и попечительства – уведомление об исправлении ошибки (ошибок);
   2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, личный кабинет на Едином портале, личное обращение в орган опеки и попечительства – уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок).
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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**

1. 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 должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги, должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги, руководителем Органа власти или заместителем руководителя Органа власти, курирующим вопросы предоставления 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 по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. 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**

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.

**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 на официальном сайте Органа местного самоуправления, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Едином портале, на Региональном портале, в устной форме при личном обращении, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).
2. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, при личном приеме заявителя.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**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 «Выплата усыновителю денежных средств на содержание усыновленного ребенка»* | |
|  | Гражданин Российсской Федерации, являющийся усыновителем ребенка, не достигшего возраста 18 лет (за исключением если усыновителем является отчим или мачеха ребенка), проживащий совместно с усыновленным (удочеренным) ребенком на территории Камчатского кграя, уполномоченный представитель по доверенности |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* | |
|  | Гражданин Российсской Федерации, являющийся усыновителем ребенка, не достигшего возраста 18 лет (за исключением если усыновителем является отчим или мачеха ребенка), проживащий совместно с усыновленным (удочеренным) ребенком на территории Камчатского кграя, уполномоченный представитель по доверенности |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Выплата усыновителю денежных средств на содержание усыновленного ребенка»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Гражданин Российсской Федерации, являющийся усыновителем ребенка, не достигшего возраста 18 лет (за исключением если усыновителем является отчим или мачеха ребенка), проживащий совместно с усыновленным (удочеренным) ребенком на территории Камчатского кграя |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Уполномоченный представитель по доверенности |
| *Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Гражданин Российсской Федерации, являющийся усыновителем ребенка, не достигшего возраста 18 лет (за исключением если усыновителем является отчим или мачеха ребенка), проживащий совместно с усыновленным (удочеренным) ребенком на территории Камчатского кграя |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Уполномоченный представитель по доверенности |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющими переданные полномочия Камчатского края, государственной услуги по назначению и выплате единовременной денежной выплаты гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Камчатском крае»

Прошу предоставить услугу:

Я, фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

проживающий(ая) в Российской Федерации: ;

адрес места жительства: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

дата выдачи: ;

серия, номер: ;

кем выдан: .

Реквизиты решения суда об усыновлении ребенка:

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер документа: .

ФОРМА к варианту 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющими переданные полномочия Камчатского края, государственной услуги по назначению и выплате единовременной денежной выплаты гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Камчатском крае»

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: ;

место совершения опечаток и (или) ошибок: ;

наименование органа власти, предоставившего Услугу: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование документа: ;

регистрационный номер документа: .

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления Услуги:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: ;

корректные сведения: ;

атрибут документа, подлежащий изменению: .

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#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. [↑](#footnote-ref-2)