МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

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 Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П "О разработке и утверждении 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 № 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".

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр |  | Горелова Ю.О. |

Утвержден приказом Министерства социального благополучия от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**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 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) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный 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 Краевым государственным казённым учреждением "Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий" (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 ежемесячной выплаты;
   2. приказ о назначении (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе);
   3. направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в назначении пособия;
   4. решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. приказ о назначении ежемесячного денежного пособия семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае. 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;
   2. решение об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят место совершения, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, обоснование решения.
2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги результатом предоставления Услуги является документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены почтовым отправлением, на Региональном портале, в МФЦ, посредством личного приёма, на электронную почту заявителя, посредством почтовой связи.

**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. 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 посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтового отправления: скан-копия документа);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг: скан-копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал; посредством почтового отправления: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал):

свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;

паспорт гражданина Российской Федерации;

* 1. документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтового отправления: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг: скан-копия документа);
  2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтового отправления: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг: оригинал).

1. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг, в МФЦ, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством почтового отправления, на Региональном портале.

**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. представлены копии документов, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   2. наличие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
   3. представление неполного комплекта документов;
   4. в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;
   5. неустранение гражданином (его представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время приема;
   6. документы (сведения), обязательные к предоставлению, не предоставлены заявителем в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

**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 власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие гражданства Российской Федерации у заявителя и (или) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого подано заявление о назначении указанной выплаты;
   2. родитель (законный представитель) не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки;
   3. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   4. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
   5. отсутствие документов (сведений), подтверждающих совместное проживание гражданина и ребенка-инвалида в Камчатском крае;
   6. освобождение или отстранение гражданина от обязанностей опекуна (попечителя, приемного родителя) в отношении ребенка-инвалида, переданного под опеку (попечительство, в приемную семью);
   7. отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка-инвалида;
   8. заявитель лишен либо ограничен в родительских правах в отношении ребенка-инвалида, в отношении которого принимается решение о назначении компенсации стоимости транспортного средства;
   9. ребенок-инвалид находится на полном государственном обеспечении.

**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 со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. в Органе власти – 1 рабочий день;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 1 рабочий день;
   5. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
   6. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

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

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
   1. создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели;
   2. 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;
   3. обеспечен допуск собаки-проводника;
   4. обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
   5. помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются стендами, содержащими информацию о порядке предоставления Услуги;
   6. залы ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги соответствуют комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям для работы должностных лиц;
   7. помещения для приема и регистрации заявлений и места для заполнения заявлений оснащаются стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для из размещения в здании;
   8. кабинет приема заявителей оснащается информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета;
   9. рабочие места должностных лиц, предоставляющих Услугу, оборудуются персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющими в полном объеме получать справочную информацию по правовым вопросам и организовывать предоставление Услуги в полном объеме;
   10. информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях;
   11. обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
   12. обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
   1. обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги с помощью Регионального портала;
   2. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги на бумажном носителе;
   3. полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления Услуги, в том числе в электронной форме;
   4. расположенность Органа власти в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
   5. возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги;
   6. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги в электронной форме;
   7. наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления Услуги;
   8. оперативность и достоверность предоставляемой информации о порядке предоставления Услуги;
   9. возможность формирования запроса для подачи заявителем заявления на получение Услуги посредством Регионального портала;
   10. обеспечение доступа за предоставлением Услуги, в том числе лицам с ограниченными физическими возможностями.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
   1. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
   2. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;
   3. 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;
   4. 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;
   5. соблюдение стандарта предоставления Услуги;
   6. достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;
   7. удовлетворенность заявителей качеством оказания Услуги;
   8. 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;
   9. 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 требований заявителей;
   10. возможность заявителя оценить качество предоставления Услуги;
   11. 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;
   12. 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. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

**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:

Вариант 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, обратился лично;

Вариант 2: 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, который обратился через представителя.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: 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, обратился лично;

Вариант 4: 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, который обратился через представителя.

1. 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. в Органе власти;
  2. посредством Регионального портала.

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 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. назначение ежемесячной выплаты;
   2. приказ о назначении (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе);
   3. направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в назначении пособия;
   4. решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. приказ о назначении ежемесячного денежного пособия семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае. 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;
   2. решение об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят место совершения, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, обоснование решения.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие гражданства Российской Федерации у заявителя и (или) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого подано заявление о назначении указанной выплаты;
   2. родитель (законный представитель) не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки;
   3. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   4. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
   5. отсутствие документов (сведений), подтверждающих совместное проживание гражданина и ребенка-инвалида в Камчатском крае;
   6. освобождение или отстранение гражданина от обязанностей опекуна (попечителя, приемного родителя) в отношении ребенка-инвалида, переданного под опеку (попечительство, в приемную семью);
   7. отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка-инвалида;
   8. заявитель лишен либо ограничен в родительских правах в отношении ребенка-инвалида, в отношении которого принимается решение о назначении компенсации стоимости транспортного средства;
   9. ребенок-инвалид находится на полном государственном обеспечении.
3. 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;
   4. межведомственное информационное взаимодействие.
4. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг, в МФЦ, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством почтового отправления.
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 посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтового отправления: скан-копия документа);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя, – свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при подаче заявления посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг: скан-копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал; посредством почтового отправления: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал);
   3. документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтового отправления: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг: скан-копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг – документ, удостоверяющий личность;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   4. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
   5. посредством почтового отправления – установление личности не требуется.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. наличие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
   2. представление неполного комплекта документов;
   3. в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;
   4. неустранение гражданином (его представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время приема;
   5. документы (сведения), обязательные к предоставлению, не предоставлены заявителем в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.
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 со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
   5. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. наличие гражданства Российской Федерации у заявителя и (или) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого подано заявление о назначении указанной выплаты;
   2. родитель (законный представитель) соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки;
   3. представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   4. заявление (запрос) содержит полную и достоверную информацию;
   5. представлены документы (сведения), подтверждающие совместное проживание гражданина и ребенка-инвалида в Камчатском крае;
   6. гражданин является опекуном (попечителем, приемным родителем) в отношении ребенка-инвалида, переданного под опеку (попечительство, в приемную семью);
   7. наличие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка-инвалида;
   8. заявитель имеет родительские права в отношении ребенка-инвалида, в отношении которого принимается решение о назначении компенсации стоимости транспортного средства;
   9. ребенок-инвалид не находится на полном государственном обеспечении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 26 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. на Региональном портале, посредством личного приёма, почтовым отправлением, на электронную почту заявителя, в МФЦ – направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в назначении пособия;
   2. на Региональном портале, посредством личного приёма, почтовым отправлением, посредством почтовой связи, в МФЦ – назначение ежемесячной выплаты;
   3. на Региональном портале, посредством личного приёма, почтовым отправлением, на электронную почту заявителя, в МФЦ – решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты;
   4. на Региональном портале, посредством личного приёма, почтовым отправлением, посредством почтовой связи, в МФЦ – приказ о назначении.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 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).

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения об отмене усыновления (удочерения) ребенка (совместно с Минюстом России)». Поставщиком сведений является Министерство просвещения Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Министерство просвещения Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о лишении матери (отца) ребенка родительских прав (совместно с Минюстом России)». Поставщиком сведений является Министерство просвещения Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Министерство просвещения Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
2. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
3. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. назначение ежемесячной выплаты;
   2. приказ о назначении (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе);
   3. направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в назначении пособия;
   4. решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. приказ о назначении ежемесячного денежного пособия семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае. 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;
   2. решение об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят место совершения, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, обоснование решения.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие гражданства Российской Федерации у заявителя и (или) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого подано заявление о назначении указанной выплаты;
   2. родитель (законный представитель) не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки;
   3. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   4. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
   5. отсутствие документов (сведений), подтверждающих совместное проживание гражданина и ребенка-инвалида в Камчатском крае;
   6. освобождение или отстранение гражданина от обязанностей опекуна (попечителя, приемного родителя) в отношении ребенка-инвалида, переданного под опеку (попечительство, в приемную семью);
   7. отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка-инвалида;
   8. заявитель лишен либо ограничен в родительских правах в отношении ребенка-инвалида, в отношении которого принимается решение о назначении компенсации стоимости транспортного средства;
   9. ребенок-инвалид находится на полном государственном обеспечении.
3. 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;
   4. межведомственное информационное взаимодействие.
4. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг, в МФЦ, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством почтового отправления.
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 посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтового отправления: скан-копия документа);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг: скан-копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал; посредством почтового отправления: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;

паспорт гражданина Российской Федерации;

* 1. документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтового отправления: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг: скан-копия документа);
  2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтового отправления: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг: оригинал).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг – документ, удостоверяющий личность;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   4. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
   5. посредством почтового отправления – установление личности не требуется.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлены копии документов, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   2. наличие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
   3. представление неполного комплекта документов;
   4. в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;
   5. неустранение гражданином (его представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время приема;
   6. документы (сведения), обязательные к предоставлению, не предоставлены заявителем в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.
3. 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).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Органе власти – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
   5. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. наличие гражданства Российской Федерации у заявителя и (или) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого подано заявление о назначении указанной выплаты;
   2. родитель (законный представитель) соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки;
   3. представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   4. заявление (запрос) содержит полную и достоверную информацию;
   5. представлены документы (сведения), подтверждающие совместное проживание гражданина и ребенка-инвалида в Камчатском крае;
   6. гражданин является опекуном (попечителем, приемным родителем) в отношении ребенка-инвалида, переданного под опеку (попечительство, в приемную семью);
   7. наличие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка-инвалида;
   8. заявитель имеет родительские права в отношении ребенка-инвалида, в отношении которого принимается решение о назначении компенсации стоимости транспортного средства;
   9. ребенок-инвалид не находится на полном государственном обеспечении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 26 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. на Региональном портале, посредством личного приёма, почтовым отправлением, на электронную почту заявителя, в МФЦ – направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в назначении пособия;
   2. на Региональном портале, посредством личного приёма, почтовым отправлением, посредством почтовой связи, в МФЦ – назначение ежемесячной выплаты;
   3. на Региональном портале, посредством личного приёма, почтовым отправлением, на электронную почту заявителя, в МФЦ – решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты;
   4. на Региональном портале, посредством личного приёма, почтовым отправлением, посредством почтовой связи, в МФЦ – приказ о назначении.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 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).

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения об отмене усыновления (удочерения) ребенка (совместно с Минюстом России)». Поставщиком сведений является Министерство просвещения Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Министерство просвещения Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о лишении матери (отца) ребенка родительских прав (совместно с Минюстом России)». Поставщиком сведений является Министерство просвещения Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

Министерство просвещения Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
2. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.
3. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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 № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Региональном портале, в МФЦ.
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. на Региональном портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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 со дня подачи заявления:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. в Органе власти – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
   4. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

**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 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены на Региональном портале, посредством личного приёма, на электронную почту заявителя, посредством почтовой связи.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 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 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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 № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Региональном портале, в МФЦ.
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. на Региональном портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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 со дня подачи заявления:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. в Органе власти – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
   4. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

**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 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены на Региональном портале, посредством личного приёма, на электронную почту заявителя, посредством почтовой связи.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 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 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.

**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 МФЦ, на Региональном портале, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», в Органе власти, на Едином портале.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» http://do.gosuslugi.ru.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, при личном обращении в территориальный орган Органа власти, через МФЦ.

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 «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, обратился лично |
|  | 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, который обратился через представителя |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»* | |
|  | 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, обратился лично |
|  | 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, который обратился через представителя |

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 |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Который обратился через представителя |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»* | | |
|  | 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 |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Который обратился через представителя |

Приложение № 2

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

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим** |
| **1** | **2** |
|  | 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, обратился лично |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  тип документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место регистрации по месту жительства (принятие решения);  место регистрации по месту пребывания (принятие решения);  место регистрации (принятие решения);  регион. Код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (принятие решения);  район (принятие решения);  населенный пункт (принятие решения);  улица (принятие решения);  дом (принятие решения);  корпус (принятие решения);  квартира (принятие решения);  дата начала срока регистрации (принятие решения);  Неструктурированный адрес (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  количество документов в представленном файле;  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  сведения, содержащиеся в запросе;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  наименование документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  кем выдан документ, удостоверяющий личность;  СНИЛС;  дата рождения (для физического лица);  дата рождения;  реквизиты записи АГС о перемене имени;  реквизиты записи акта о перемене имени (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  ИНН;  фамилия, имя, отчество (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения);  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  количество документов в представленном файл запроса (принятие решения);  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия после перемены имени (принятие решения);  имя после перемены имени (принятие решения);  отчество после перемены имени (при наличии) (принятие решения);  наименование документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  кем выдан документ, удостоверяющий личность (принятие решения);  фамилия до перемены имени (принятие решения);  имя до перемены имени (принятие решения);  отчество до перемены имени (при наличии) (принятие решения);  дата изменения (принятие решения);  дата рождения (для физического лица) (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени лица, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации перемены имени (принятие решения);  отчество (при наличии) после перемены имени (принятие решения);  отчество (при наличии) до перемены имени (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  место рождения;  серия и номер документа;  СНИЛС;  номер записи;  фамилия;  имя;  отчество;  реквизиты записи акта о смерти (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  отчество (при наличии);  фамилия, имя, отчество (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место рождения (принятие решения);  серия и номер документа (принятие решения);  реквизиты документа (принятие решения);  наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения);  номер записи акта гражданского состояния (принятие решения);  полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения);  дата выдачи свидетельства (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  сведения о смерти (принятие решения);  место жительства умершего (принятие решения);  серия свидетельства о смерти (принятие решения);  номер свидетельства о смерти (принятие решения);  фамилия умершего (принятие решения);  имя умершего (принятие решения);  отчество умершего (принятие решения);  сведения о причинах смерти (принятие решения);  последнее место жительства на территории Российской Федерации (принятие решения);  последнее место жительства за пределами территории Российской Федерации (принятие решения);  сведения о государственной регистрации смерти (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  количество документов в представленном файле;  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  сведения, содержащиеся в запросе;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  номер актовой записи о рождении ребенка;  тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения);  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  количество документов в представленном файл запроса (принятие решения);  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  реквизиты акта (принятие решения);  сведения о матери (принятие решения);  сведения об отце (принятие решения);  сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО (при наличии);  дата рождения;  серия и номер документа, удостоверяющего личность;  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  сведения о перемене фамилии, имени, отчества (предоставление государственной услуги) (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  количество документов в представленном файле;  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  сведения, содержащиеся в запросе;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  реквизиты записи АГС о расторжении брака;  реквизиты записи акта о расторжении брака (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  ИНН;  фамилия, имя, отчество (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения);  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  количество документов в представленном файл запроса (принятие решения);  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о расторжении брака лицом, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации расторжения брака (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруг) (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруга) (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения об отмене усыновления (удочерения) ребенка (совместно с Минюстом России) (Министерство просвещения Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о лишении матери (отца) ребенка родительских прав (совместно с Минюстом России) (Министерство просвещения Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | 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, который обратился через представителя |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  тип документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место регистрации по месту жительства (принятие решения);  место регистрации по месту пребывания (принятие решения);  место регистрации (принятие решения);  регион. Код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (принятие решения);  район (принятие решения);  населенный пункт (принятие решения);  улица (принятие решения);  дом (принятие решения);  корпус (принятие решения);  квартира (принятие решения);  дата начала срока регистрации (принятие решения);  Неструктурированный адрес (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  количество документов в представленном файле;  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  сведения, содержащиеся в запросе;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  наименование документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  кем выдан документ, удостоверяющий личность;  СНИЛС;  дата рождения (для физического лица);  дата рождения;  реквизиты записи АГС о перемене имени;  реквизиты записи акта о перемене имени (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  ИНН;  фамилия, имя, отчество (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения);  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  количество документов в представленном файл запроса (принятие решения);  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия после перемены имени (принятие решения);  имя после перемены имени (принятие решения);  отчество после перемены имени (при наличии) (принятие решения);  наименование документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения);  кем выдан документ, удостоверяющий личность (принятие решения);  фамилия до перемены имени (принятие решения);  имя до перемены имени (принятие решения);  отчество до перемены имени (при наличии) (принятие решения);  дата изменения (принятие решения);  дата рождения (для физического лица) (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени лица, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации перемены имени (принятие решения);  отчество (при наличии) после перемены имени (принятие решения);  отчество (при наличии) до перемены имени (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  место рождения;  серия и номер документа;  СНИЛС;  номер записи;  фамилия;  имя;  отчество;  реквизиты записи акта о смерти (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  отчество (при наличии);  фамилия, имя, отчество (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место рождения (принятие решения);  серия и номер документа (принятие решения);  реквизиты документа (принятие решения);  наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения);  номер записи акта гражданского состояния (принятие решения);  полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения);  дата выдачи свидетельства (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  сведения о смерти (принятие решения);  место жительства умершего (принятие решения);  серия свидетельства о смерти (принятие решения);  номер свидетельства о смерти (принятие решения);  фамилия умершего (принятие решения);  имя умершего (принятие решения);  отчество умершего (принятие решения);  сведения о причинах смерти (принятие решения);  последнее место жительства на территории Российской Федерации (принятие решения);  последнее место жительства за пределами территории Российской Федерации (принятие решения);  сведения о государственной регистрации смерти (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  количество документов в представленном файле;  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  сведения, содержащиеся в запросе;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  номер актовой записи о рождении ребенка;  тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения);  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  количество документов в представленном файл запроса (принятие решения);  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  реквизиты акта (принятие решения);  сведения о матери (принятие решения);  сведения об отце (принятие решения);  сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО (при наличии);  дата рождения;  серия и номер документа, удостоверяющего личность;  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  сведения о перемене фамилии, имени, отчества (предоставление государственной услуги) (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  количество документов в представленном файле;  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  сведения, содержащиеся в запросе;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  реквизиты записи АГС о расторжении брака;  реквизиты записи акта о расторжении брака (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;  ИНН;  фамилия, имя, отчество (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения);  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  количество документов в представленном файл запроса (принятие решения);  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о расторжении брака лицом, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  сведения о государственной регистрации расторжения брака (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруг) (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруга) (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения об отмене усыновления (удочерения) ребенка (совместно с Минюстом России) (Министерство просвещения Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о лишении матери (отца) ребенка родительских прав (совместно с Минюстом России) (Министерство просвещения Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |

Приложение № 3

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

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

гражданство: ;

гражданство другого государства (при наличии): ;

номер телефона: ;

дата рождения: ;

год рождения: ;

место жительства (регистрации): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

ИНН (при наличии): ;

наличие неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики или преступления против государственной власти: ☐ да, ☐ нет;

место жительства: ☐ индекс, ☐ республика/край/область, ☐ город/населенный пункт, ☐ улица, ☐ дом, ☐ корпус (при наличии), ☐ строение (при наличии), ☐ квартира;

СНИЛС: ;

дата подписания заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи: ;

место рождения: ;

адрес регистрации: ;

адрес фактического проживания: ;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: ;

адрес электронной почты: ;

адрес электронной почты (при его наличии): ;

ОГРНИП: ;

адрес (регистрации) по месту жительства (месту пребывания): ;

фамилия контактного лица: ;

имя контактного лица: ;

отчество контактного лица (при наличии): ;

способ получения результата государственной услуги: ;

почтовый адрес: .

ФОРМА к варианту 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

гражданство: ;

гражданство другого государства (при наличии): ;

номер телефона: ;

дата рождения: ;

год рождения: ;

место жительства (регистрации): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

ИНН (при наличии): ;

наличие неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики или преступления против государственной власти: ☐ да, ☐ нет;

место жительства: ☐ индекс, ☐ республика/край/область, ☐ город/населенный пункт, ☐ улица, ☐ дом, ☐ корпус (при наличии), ☐ строение (при наличии), ☐ квартира;

СНИЛС: ;

дата подписания заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи: ;

место рождения: ;

адрес регистрации: ;

адрес фактического проживания: ;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: ;

адрес электронной почты: ;

адрес электронной почты (при его наличии): ;

ОГРНИП: ;

адрес (регистрации) по месту жительства (месту пребывания): ;

фамилия контактного лица: ;

имя контактного лица: ;

отчество контактного лица (при наличии): ;

способ получения результата государственной услуги: ;

почтовый адрес: .

ФОРМА к варианту 3

Заявление

о предоставлении Услуги «Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае»

ФОРМА к варианту 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае»

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)