МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| г. | № |

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги   
«Предоставление детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации»**

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

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации».
2. Признать утратившими силу:

Приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 30.09.2021 N 1481-п;

"Об утверждении Административного регламента Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги "Предоставление детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха и обратно".

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

Утвержден приказом Министерства социального благополучия от №

**Административный регламент**

**Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края  
по предоставлению государственной услуги «Предоставление детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется ети-инвалиды, инвалиды с детства и сопровождающие их лица в возрасте 18 лет и старше, являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие по месту жительства в Камчатском крае, либо иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие по месту жительства в Камчатском крае, законным представителям инвалида (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 детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется (далее – Орган власти).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха и обратно результатами предоставления Услуги являются:
   1. копия приказа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. приказ о назначении (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. принятие решения о предоставлении денежной выплаты;
   4. документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);
   5. выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. приказ. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, полное наименование, число, месяц, принятое решение, дата подписания, наименование приказа;
   2. Решение о предоставлении услуги. В состав реквизитов документа входят наименование документа, место совершения, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, сумма выплаты, ФИО получателя, название услуги.
2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены почтовым отправлением, посредством почтовой связи, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 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 власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

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

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (первичный);
   2. документы, подтверждающие личность лица, – вид на жительство (первичный);
   3. документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении заявителя, выданное компетентным органом иностранного государства (скан-копия документа);
   4. документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (первичный);
   5. результат Услуги, – медицинское заключение врачебной комиссии медицинской организации о наличии медицинских показаний к транспортировке лежа (оригинал);
   6. документы, подтверждающие полномочия, – доверенность на представление интересов физического лица (первичный).
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

**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. в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;
   2. документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
   3. не представлен оригинал документа;
   4. нарушен установленный порядок подачи заявления;
   5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
   6. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.

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

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

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

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

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

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не предусмотрен, поскольку заявление подается исключительно в электронном виде.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

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

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

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
   1. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
   2. в целях обеспечения доступности Услуги для инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
   3. в местах ожидания предусмотрена возможность размещения мест для инвалидов, а также мест для лиц, их сопровождающих;
   4. залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);
   5. помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются стендами, содержащими информацию о порядке предоставления Услуги;
   6. вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляются прием и выдача документов, необходимых для предоставления Услуги, не создают затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
   1. возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, в форме электронного документа с использованием Единого портала, почтовой связи);
   2. предоставление возможности подачи заявления по предварительной записи;
   3. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
   4. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
   5. предоставление возможности подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронной форме;
   6. степень информированности заявителей о предоставлении государственной услуги, в том числе доступность информации о государственной услуге, многообразие способов получения такой информации;
   7. соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
   8. предусмотрена возможность обращения за предоставлением Услуги через многофункциональный центр.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
   1. 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;
   2. 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;
   3. достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;
   4. полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

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

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха и обратно Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
   1. дети-инвалиды, инвалиды с детства и сопровождающие их лица в возрасте 18 лет и старше, являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие по месту жительства в Камчатском крае, либо иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие по месту жительства в Камчатском крае, один раз в год в размере 50 процентов стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха и обратно;
   2. дети-инвалиды, инвалиды с детства и сопровождающие их лица в возрасте 18 лет и старше, являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие по месту жительства в Камчатском крае, либо иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие по месту жительства в Камчатском крае, один раз в два года в размере 100 процентов стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха и обратно;
   3. законный представитель инвалида, один раз в год в размере 50 процентов стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха и обратно;
   4. законный представитель инвалида, один раз в два года в размере 100 процентов стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха и обратно.
2. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
3. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

**Профилирование заявителя**

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

Профилирование осуществляется в Органе власти.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. копия приказа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. приказ о назначении (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. принятие решения о предоставлении денежной выплаты;
   4. документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);
   5. выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. приказ. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, полное наименование, число, месяц, принятое решение, дата подписания, наименование приказа;
   2. Решение о предоставлении услуги. В состав реквизитов документа входят наименование документа, место совершения, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, сумма выплаты, ФИО получателя, название услуги.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (первичный);
   2. документы, подтверждающие личность лица, – вид на жительство (первичный);
   3. документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении заявителя, выданное компетентным органом иностранного государства (скан-копия документа);
   4. документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (первичный);
   5. результат Услуги, – медицинское заключение врачебной комиссии медицинской организации о наличии медицинских показаний к транспортировке лежа (оригинал).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;
   2. документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
   3. не представлен оригинал документа;
   4. нарушен установленный порядок подачи заявления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

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

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

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, посредством почтовой связи – принятие решения о предоставлении денежной выплаты;
   2. в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, посредством почтовой связи, в МФЦ – копия приказа;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, посредством почтовой связи – приказ о назначении;
   4. в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, посредством почтовой связи – документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, посредством почтовой связи – выплата денежных средств.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. копия приказа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. приказ о назначении (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. принятие решения о предоставлении денежной выплаты;
   4. документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);
   5. выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. приказ. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, полное наименование, число, месяц, принятое решение, дата подписания, наименование приказа;
   2. Решение о предоставлении услуги. В состав реквизитов документа входят наименование документа, место совершения, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, сумма выплаты, ФИО получателя, название услуги.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (первичный);
   2. документы, подтверждающие личность лица, – вид на жительство (первичный);
   3. документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении заявителя, выданное компетентным органом иностранного государства (скан-копия документа);
   4. документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (первичный);
   5. результат Услуги, – медицинское заключение врачебной комиссии медицинской организации о наличии медицинских показаний к транспортировке лежа (оригинал).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;
   2. документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
   3. не представлен оригинал документа;
   4. нарушен установленный порядок подачи заявления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

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

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

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, посредством почтовой связи – принятие решения о предоставлении денежной выплаты;
   2. в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, посредством почтовой связи, в МФЦ – копия приказа;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, посредством почтовой связи – приказ о назначении;
   4. в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, посредством почтовой связи – документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, посредством почтовой связи – выплата денежных средств.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. копия приказа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. приказ о назначении (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. принятие решения о предоставлении денежной выплаты;
   4. документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);
   5. выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. приказ. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, полное наименование, число, месяц, принятое решение, дата подписания, наименование приказа;
   2. Решение о предоставлении услуги. В состав реквизитов документа входят наименование документа, место совершения, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, сумма выплаты, ФИО получателя, название услуги.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (первичный);
   2. документы, подтверждающие полномочия, – доверенность на представление интересов физического лица (первичный).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
   2. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

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

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

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, посредством почтовой связи – принятие решения о предоставлении денежной выплаты;
   2. в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, посредством почтовой связи, в МФЦ – копия приказа;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, посредством почтовой связи – приказ о назначении;
   4. в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, посредством почтовой связи – документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, посредством почтовой связи – выплата денежных средств.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. копия приказа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. приказ о назначении (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. принятие решения о предоставлении денежной выплаты;
   4. документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);
   5. выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. приказ. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, полное наименование, число, месяц, принятое решение, дата подписания, наименование приказа;
   2. Решение о предоставлении услуги. В состав реквизитов документа входят наименование документа, место совершения, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, сумма выплаты, ФИО получателя, название услуги.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
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. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (первичный);
   2. документы, подтверждающие полномочия, – доверенность на представление интересов физического лица (первичный).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
   2. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

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

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

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, посредством почтовой связи – принятие решения о предоставлении денежной выплаты;
   2. в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, посредством почтовой связи, в МФЦ – копия приказа;
   3. в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, посредством почтовой связи – приказ о назначении;
   4. в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, посредством почтовой связи – документ о принятии решения о предоставлении государственной услуги;
   5. в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением, посредством почтовой связи – выплата денежных средств.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

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

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

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

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

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

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

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.
2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

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

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации личный прием заявителя, в территориальном органе Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, МФЦ, по телефону.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта территориального органа Органа власти в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе "Портал государственных услуг и муниципальных услуг Камчатского края" gosuslugi41.ru.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия от №

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха и обратно»* | |
|  | Дети-инвалиды, инвалиды с детства и сопровождающие их лица в возрасте 18 лет и старше, являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие по месту жительства в Камчатском крае, либо иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие по месту жительства в Камчатском крае, один раз в год в размере 50 процентов стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха и обратно |
|  | Дети-инвалиды, инвалиды с детства и сопровождающие их лица в возрасте 18 лет и старше, являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие по месту жительства в Камчатском крае, либо иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие по месту жительства в Камчатском крае, один раз в два года в размере 100 процентов стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха и обратно |
|  | Законный представитель инвалида, один раз в год в размере 50 процентов стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха и обратно |
|  | Законный представитель инвалида, один раз в два года в размере 100 процентов стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха и обратно |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Предоставление детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха и обратно»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Дети-инвалиды, инвалиды с детства и сопровождающие их лица в возрасте 18 лет и старше, являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие по месту жительства в Камчатском крае, либо иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие по месту жительства в Камчатском крае.  2. Законный представитель инвалида |
|  | когда можно обратиться | 1. Один раз в год в размере 50 процентов стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха и обратно.  2. Один раз в два года в размере 100 процентов стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха и обратно |

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904). [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2023, № 2 ст. 518). [↑](#footnote-ref-2)