



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ
И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

07.11.2023 № 69-Н

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 13.01.2022 № 39-п «Об утверждении Административного регламента Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты и увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 13.01.2022 № 39-п «Об утверждении Административного регламента Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты и увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае» следующие изменения:

1) в преамбуле:

а) слова «, постановление губернатора Камчатского края от 29.09.2020 № 178 «Об изменении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края» исключить;

б) слова «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края» заменить словами

«О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»;

2) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через после дня его официального опубликования.

И.о. Министра социального
благополучия и семейной
политики Камчатского края

Ю.О. Горелова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 48B59B74A34D24F77BE2BAD44F5F1E7F

Владелец Горелова Юлия Олеговна

Действителен с 10.07.2023 по 02.10.2024

Приложение к приказу
Министерства социального
благополучия и семейной политики
Камчатского края
от 07.11.2023 № 69-Н

«Приложение к приказу
Министерства социального
благополучия и семейной
политики Камчатского края
от 13.01.2023 № 39-п

Административный регламент
Министерства социального благополучия и семейной политики
Камчатского края по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной выплаты и увеличенной
ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным
питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей
в возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты и увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае» (далее – Административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Право на ежемесячную денежную выплату и увеличенную ежемесячную денежную выплату для обеспечения полноценным питанием имеют беременные

женщины, кормящие матери, а также дети в возрасте до трех лет, проживающие в Камчатском крае.

Заявителями на получение государственной услуги являются следующие лица, являющиеся гражданами Российской Федерации (далее – заявители):

1) беременная женщина, вставшая на учет в связи с беременностью, но не ранее срока беременности 12 недель (далее - беременная женщина);

2) мать, осуществляющая кормление ребенка грудным молоком (далее - кормящая мать);

3) один из родителей (опекунов, усыновителей, один из родителей приемной семьи) ребенка в возрасте от рождения до 3 лет (далее - родитель).

3. От имени заявителя могут выступать представители в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представители).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга «Предоставление ежемесячной денежной выплаты и увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае» (далее – выплата на питание).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Министерством социального благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – Министерство) через краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (далее – КГКУ «Центр выплат»).

9. Предусмотрена возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в краевом государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ).

МФЦ вправе принимать решения об отказе в приеме заявлений и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

10. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) в случае наличия права на предоставление государственной услуги:

а) предоставление выплаты на питание и направление заявителю уведомления по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

б) возобновление (продление) предоставления выплаты на питание и направление заявителю уведомления по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2) в случае отсутствия права на предоставление государственной услуги:

а) отказ в предоставлении выплаты на питание и направление заявителю уведомления по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

б) прекращение (приостановление) предоставления выплаты на питание и направление заявителю уведомления по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги

12. Заявление о предоставлении (возобновлении (продлении) предоставления) государственной услуги подлежит рассмотрению не позднее 10 рабочих дней со дня его регистрации в КГКУ «Центр выплат» или МФЦ.

Срок рассмотрения заявления продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Предоставление выплаты на питание осуществляется КГКУ «Центр выплат» через организации, осуществляющие доставку и выплату денежных средств или кредитные организации, указанные гражданином в заявлении, не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения о ее назначении.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней.

13. Назначение выплаты на питание осуществляется:

1) беременной женщине на весь период беременности, начиная с месяца постановки на учет в связи с беременностью, но не ранее срока беременности 12 недель и не ранее даты начала проживания по месту жительства (по месту пребывания) беременной женщины в Камчатском крае, если обращение беременной женщины о назначении выплаты на питание последовало в период беременности либо не позднее шести месяцев со дня окончания беременности;

2) кормящей матери с месяца, указанного в заключении врача об осуществлении грудного вскармливания ребенка, но не ранее даты начала проживания по месту жительства (по месту пребывания) кормящей матери в Камчатском крае, по месяц достижения ребенком возраста одного года, независимо от даты обращения, но не позднее шести месяцев со дня достижения ребенком возраста одного года;

3) одному из родителей с месяца рождения ребенка, если обращение о назначении выплаты на питание последовало не позднее шести месяцев с месяца рождения ребенка, но не ранее даты принятия решения органом опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) либо заключения договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью и (или) начала проживания родителя (усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя) по месту жительства (по месту пребывания) в Камчатском крае.

При обращении заявителя за назначением выплаты на питание по истечении шести месяцев с месяца рождения ребенка, выплата на питание назначается за истекшее время, но не более чем за шесть месяцев до месяца, в котором поступило обращение заявителя.

14. Выплата на питание за текущий месяц осуществляется КГКУ «Центр выплат» через:

1) организации, осуществляющие доставку и выплату денежных средств, в текущем месяце в течение выплатаемого периода, установленного этими организациями;

2) кредитные организации – в течение текущего месяца.

15. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю не позднее 3 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства и КГКУ «Центр выплат», на ЕПГУ/РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Для получения государственной услуги заявитель обращается с запросом о предоставлении государственной услуги путем подачи заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление), с представлением следующих документов:

1) паспорта гражданина Российской Федерации, вид на жительство (для иностранных граждан, лиц без гражданства), удостоверение беженца (для беженцев);

2) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя).

При этом документом, подтверждающим полномочия представителя, является доверенность в простой письменной форме либо нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

3) сведения о регистрации перемены имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

4) копии судебного решения об определении места жительства в Камчатском крае граждан, указанных в части 2 настоящего Административного регламента (при наличии).

18. Дополнительно к документам, указанным в части 17 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги беременным женщинам, предоставляется заключение врача о постановке на учет по беременности по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Камчатского края.

Заключение врача, указанное в настоящей части, предоставляется один раз в три месяца, при этом срок его предоставления не должен превышать 14 дней со дня выдачи.

19. Дополнительно к документам, указанным в части 17 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги кормящим матерям предоставляются:

1) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства;

2) в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

а) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, – при рождении ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция от 5 октября 1961 года);

б) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции от 5 октября 1961 года;

в) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

3) заключение врача об осуществлении грудного вскармливания ребенка, выданное по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Камчатского края.

Заключение врача, указанное в настоящем пункте, предоставляется в срок, не превышающий 14 дней со дня выдачи.

20. Дополнительно к документам, указанным в части 17 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги на детей в возрасте от рождения до трех лет предоставляются:

1) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства;

2) в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

а) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, – при рождении ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция от 5 октября 1961 года);

б) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции от 5 октября 1961 года;

в) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

3) заключение врача, подтверждающее необходимость обеспечения полноценным питанием ребенка, выданное по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Камчатского края.

Заключение врача, указанное в настоящем пункте, предоставляется в срок, не превышающий 14 дней со дня выдачи.

21. Дополнительно к документам, указанным в частях 17–20 настоящего Административного регламента, заявители, среднедушевой доход семьи которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае, представляют:

1) документы, содержащие сведения о доходах (об отсутствии доходов) каждого члена семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, в том числе:

а) справки об оплате труда (денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по всем местам работы, в том числе о:

– выплатах, предусмотренных системой оплаты труда, учитываемых при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

– среднем заработке, сохраняемом в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

– компенсациях, выплачиваемых государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

– выходном пособии, выплачиваемом при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной плате, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

б) справки, содержащие сведения о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

в) справки, содержащие сведения о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в организациях начального общего, основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования, среднего и высшего образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных организациях высшего образования и научно-исследовательских организациях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

г) справки, содержащие сведения о размере денежного довольствия военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительных выплатах, носящих постоянный характер, и продовольственном обеспечении, установленных законодательством Российской Федерации;

д) справки, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы;

е) документ, содержащий сведения о размере доходов от предпринимательской и иной деятельности, подлежащей государственной регистрации и (или) лицензированию;

ж) документ, содержащий сведения о размере доходов от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности семье или отдельным ее членам, транспортных и иных механических средств;

з) документ, содержащий сведения о размере оплаты работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

и) документ, содержащий сведения о размере алиментов, получаемых членами семьи;

к) документ, содержащий сведения о размере авторского вознаграждения.

2) документы, подтверждающие суммы уплаченных (полученных) алиментов (документы, подтверждающие исполнение решения суда о взыскании алиментов; справка с места работы о полученных (уплаченных) алиментах; соглашение об уплате алиментов и документы, подтверждающие исполнение обязательств по данному соглашению);

3) справку воинской части о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву (с указанием периода службы) и (или) справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу (с указанием периода службы);

4) документ из территориального Управления Федеральной службы исполнения наказания Российской Федерации, подтверждающий факт отбывания наказания (заключения под арест) родителем (родителями) ребенка;

5) документ из медицинской организации, подтверждающий факт пребывания родителя (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей) на лечении, в том числе принудительном.

22. Срок предоставления документов, указанных в пункте 1 части 21 настоящего Административного регламента, не должен превышать 30 рабочих дней, а в случаях проживания гражданина в отдаленных населенных пунктах, нахождения работодателя вне пределов места постоянного проживания гражданина, обучения студента по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных за пределами Камчатского края, этот срок не должен превышать 60 календарных дней со дня их выдачи.

23. При расчете среднедушевого дохода семьи для определения права на получение выплаты на питание в повышенном размере в составе семьи учитываются заявитель, его супруг (супруга), их несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под его опекой (попечительством), и их дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам).

24. В состав семьи, учитываемый при расчете среднедушевого дохода семьи для определения права на получение выплаты на питание в повышенном размере, не включаются:

а) лица, лишенные родительских прав или ограниченные в родительских правах в отношении ребенка (детей), на которого (которых) подается заявление о назначении ежемесячного пособия;

б) лица, находящиеся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя, а также детей, находящихся под его опекой или попечительством);

в) военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракт о прохождении военной службы;

г) лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;

д) лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

е) лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу;

ж) лица, признанные безвестно отсутствующими или объявленные умершими;

з) лица, находящиеся в розыске;

и) несовершеннолетние дети заявителя, дети, находящиеся под опекой (попечительством) заявителя, дети заявителя в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, состоящие в браке.

25. По выбору заявителя заявление и документы на предоставление государственной услуги, указанные в частях 17–21 и 28 настоящего Административного регламента, могут быть поданы:

1) посредством почтовой связи на бумажном носителе в КГКУ «Центр выплат»;

2) лично в МФЦ;

3) через ЕПГУ/РПГУ путем заполнения соответствующей формы заявления с использованием «Личного кабинета».

26. Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем.

27. Документы, предоставленные заявителем, должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;

2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для получения удостоверения должны быть легализованы (удостоверены

посредством апостиля) в соответствии с законодательством и переведены на русский язык;

3) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание или исправлений карандашом;

4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения гражданина, содержащиеся в документах, указанных в частях 17–21 и 28 настоящего Административного регламента, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность гражданина;

5) в документах, указанных в пункте 4 части 17, в частях 18–21 и 28 настоящего Административного регламента, должны быть полностью указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, в отношении которого выданы документы, и содержаться все установленные для данных документов реквизиты (наименование и юридический адрес организации, выдавшей документ; дата выдачи документа; подпись должностного лица, уполномоченного заверять выданный документ, с расшифровкой; печать организации, выдавшей документ).

28. В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, указанным в части 2 настоящего Административного регламента, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться только с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица, в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

29. При личном обращении заявителя копии с оригиналов документов, указанных в частях 17, 19, и 20 настоящего Административного регламента, изготавливаются и заверяются должностными лицами МФЦ при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов заявителем должны быть предоставлены копии документов, заверенные в соответствии с частью 31 настоящего Административного регламента.

30. При направлении заявления по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель обязан предоставить в КГКУ «Центр выплат» оригиналы документов, указанных в частях 17–21 и 28 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

Электронное уведомление о регистрации заявления, поданного по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ, с указанием даты предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в частях 17–21 и 28 настоящего Административного регламента, направляется заявителю в день регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

31. Копии документов, указанных в частях 17, 19 и 20 настоящего Административного регламента, направляемых заявителем посредством почтовой связи, должны быть заверены нотариусом либо следующими должностными лицами местного самоуправления, имеющими право совершать нотариальные действия:

1) в поселении, в котором нет нотариуса, – главой местной администрации поселения и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации поселения;

2) в расположенном на межселенной территории населенном пункте, в котором нет нотариуса, – главой местной администрации муниципального района и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального района;

3) во входящем в состав территории муниципального округа, городского округа населенном пункте, не являющемся его административным центром, в котором нет нотариуса, – уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального округа, городского округа в случае, если такое должностное лицо в соответствии со своей должностной инструкцией исполняет должностные обязанности в данном населенном пункте.

32. Заявитель несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения государственной услуги.

33. КГКУ «Центр выплат» вправе осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

34. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов (сведений), представленных заявителем лично либо направленных посредством почтовой связи для предоставления государственной услуги, являются:

1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 22, 26–27 и 31 настоящего Административного регламента, а также предоставление документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

2) заполнение заявления и документов карандашом, а также наличие в документах подчисток, зачеркнутых слов или иных исправлений и повреждений;

3) поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в частях 17–21 и 28 настоящего Административного регламента;

4) отказ в устранении заявителем ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;

5) поступление заявления с приложением копий документов, указанных в частях 17, 19 и 20 настоящего Административного регламента, заверенных ненадлежащим образом (для документов, направленных по почте или предоставленных представителем).

35. Отказ в приеме заявления, направленного по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ, осуществляется в случае непредставления заявителем оригиналов документов, указанных в частях 17–21 и 28 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», о чем заявитель уведомляется через ЕПГУ/РПГУ в день, следующий за днем истечения данного срока с указанием причины и порядка обжалования данного решения.

36. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в иных случаях не допускается.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги

37. Основания для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) установление факта наличия в заявлении о назначении ежемесячной выплаты и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации;

2) непредставление один раз в три месяца заключения врача о постановке на учет по беременности по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Камчатского края.

38. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) заявитель не относится к категории лиц, указанных в части 2 настоящего Административного регламента;
- 2) обращение беременной женщины с заявлением о предоставлении государственной услуги последовало позднее шести месяцев со дня окончания беременности;
- 3) обращение кормящей матери с заявлением о предоставлении государственной услуги последовало позднее шести месяцев со дня достижения ребенком возраста одного года;
- 4) лишение родительских прав обоих родителей (единственного родителя) в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение государственной услуги;
- 5) ограничение в родительских правах обоих родителей (единственного родителя) в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением, передачей под опеку, попечительство или в приемную семью) которого возникло право на получение государственной услуги;
- 6) смерть ребенка, в связи с рождением (усыновлением, передачей под опеку, попечительство или в приемную семью) которого возникло право на получение государственной услуги;
- 7) отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка, в отношении которого принимается решение о назначении выплаты на питание, в связи с рождением (усыновлением, передачей под опеку, попечительство или в приемную семью) которого возникло право на получение государственной услуги;
- 8) предоставление заявителем документов с недостоверными сведениями;
- 9) помещение ребенка, в связи с рождением (усыновлением, передачей под опеку, попечительство или в приемную семью) которого возникло право на получение государственной услуги, на полное государственное обеспечение;
- 10) обращение заявителя с заявлением о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка, достигшего на дату обращения возраста трех лет;
- 11) смерть заявителя.

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

39. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Камчатского края не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем
запроса о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления государственной услуги

40. В случае личного обращения заявителя максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги

41. Прием и регистрация заявления осуществляется должностным лицом КГКУ «Центр выплат», МФЦ.

42. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется должностным лицом МФЦ в день его приема при условии одновременного предъявления документов, указанных в частях 17–21 и 28 настоящего Административного регламента, с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации.

43. Заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется должностным лицом КГКУ «Центр выплат» не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения. В этом случае днем обращения заявителя считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов.

44. Заявление, направленное по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днём подачи заявления.

45. Отказ в приеме заявления и неполного пакета документов при личном обращении заявителя осуществляется в день его обращения должностными лицами МФЦ с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

46. В случае если к заявлению, направленному посредством почтовой связи, приложены не все документы, указанные в частях 17–21 и 28 настоящего Административного регламента, должностное лицо КГКУ «Центр выплат» возвращает заявителю заявление и приложенные к нему документы не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

47. В день поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» заявителю, подавшему заявление через ЕПГУ/РПГУ, формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления и указанием даты

предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в частях 17–21 и 28 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

В случае предоставления заявителем оригиналов документов, указанных в частях 17–21 и 28 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», датой обращения, поступившего через ЕПГУ/РПГУ, считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат». Должностным лицом КГКУ «Центр выплат» в день обращения заявителю выдается расписка-уведомление на руки.

В случае непредставления заявителем оригиналов документов, указанных в частях 17–21 и 28 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ/РПГУ заявитель в течение 1 рабочего дня с даты окончания указанного срока уведомляется через ЕПГУ/РПГУ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и порядка обжалования данного решения.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

48. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

- 1) удобство оформления заявителем заявления;
- 2) телефонную связь;
- 3) возможность копирования документов;
- 4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

49. Помещения, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территориях, на которых расположено Министерство, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ.

На территориях, на которых расположено Министерство, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ, допускаются собаки-проводники при наличии документов, подтверждающих их специальное обучение и выдаваемых по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Помещения, предназначенные для ожидания и приема заявителей, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Заявителям предоставляются писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

В помещении для приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

Для предоставления возможности получения заявителями ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных услуг, в помещении, предназначенном для ожидания и приема заявителей, должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами.

Прием заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема заявителей. Рабочее место специалиста, ведущего прием заявителей, должно быть оборудовано персональным компьютером, принтером и сканером, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

В Министерстве, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой

для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

В Министерстве, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефноточечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В местах приема граждан на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

На территориях, прилегающих к местам расположения Министерства, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

50. Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

б) наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;

в) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

г) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через ЕПГУ/РПГУ;

д) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГУ/РПГУ);

е) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления государственной услуги;

ж) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

2) показатели доступности и качества государственной услуги при предоставлении в электронном виде:

а) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги посредством ЕПГУ/ РПГУ;

б) возможность записи на прием в орган на консультацию по вопросам предоставления услуги, для подачи запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, получения результата оказания услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;

в) возможность формирования запроса для подачи заявления заявителем на ЕПГУ/РПГУ;

г) возможность приема и регистрации уполномоченным органом местного самоуправления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, поданных посредством ЕПГУ/РПГУ;

д) возможность получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при подаче заявления через ЕПГУ/РПГУ);

е) получение результата предоставления государственной (муниципальной) услуги документа на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;

ж) при наличии технической возможности оценка доступности и качества государственной (муниципальной) услуги на ЕПГУ/ РПГУ;

з) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействия) должностного лица органа в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

в) своевременное получение государственной (муниципальной) услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной (муниципальной) услуги;

г) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе в электронной форме.

51. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через ЕПГУ/РПГУ.

52. Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ/РПГУ, гражданину необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
- 3) номер телефона;
- 4) адрес электронной почты (по желанию);
- 5) желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил гражданин при предварительной записи (за исключением опечаток, грамматических ошибок), документам, представленным гражданином при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

53. При осуществлении предварительной записи путем личного обращения гражданину выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени приема документов.

При осуществлении предварительной записи по телефону гражданину сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если гражданин сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

При осуществлении предварительной записи через ЕПГУ/РПГУ гражданину обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение в случае, если гражданин сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

Запись граждан на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи гражданин информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Гражданин в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Прием граждан по предварительной записи осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с установленным графиком приема граждан.

54. Ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам Великой Отечественной войны, а также инвалидам 1 и 2 групп при предъявлении ими соответствующих документов обеспечивается возможность подать документы, необходимые для предоставления государственной услуги, без предварительной записи, вне очереди.

55. Предоставление государственной услуги предусматривает однократное взаимодействие граждан с должностными лицами КГКУ «Центр выплат», МФЦ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

56. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Камчатского края не предусмотрены.

57. Размер платы за предоставление услуг, указанных в пункте 68 настоящего Административного регламента, не предусмотрен.

58. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- 1) ведомственная информационная система Уполномоченного органа,
- 2) ЕПГУ;
- 3) Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;
- 4) Единая государственная информационная система социального обеспечения;
- 5) Сервисный концентратор МВД России;
- 6) Специальное программное обеспечение для организации межведомственного электронного взаимодействия ФСИН России;
- 7) автоматизированная информационная система «Федеральные центры обработки данных ФНС России»;
- 8) информационная система МЧС России;
- 9) информационно-аналитическая система Общероссийская база вакансий «Работа в России»;
- 10) Информационная система «Росреестр»;
- 11) Федеральная информационная система «Федеральный реестр инвалидов».

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

59. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Заявитель обратился за получением ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин.

Вариант 2. Заявитель обратился за получением увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин.

Вариант 3. Заявитель обратился за получением ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием кормящих матерей.

Вариант 4. Заявитель обратился за получением увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием кормящих матерей.

Вариант 5. Заявитель обратился за получением ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет.

Вариант 6. Заявитель обратился за получением увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет.».

60. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

61. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

62. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 4 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в личном кабинете на Едином портале;
- б) в КГКУ «Центр выплат»;
- в) в МФЦ.

63. 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.

64. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются КГКУ «Центр выплат» в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

65. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 19 рабочих дней с момента регистрации заявления.

66. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

- а) уведомление о предоставлении ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин;

б) уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин;

в) возобновление (продление) предоставления ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин.

67. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

68. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является решение КГКУ «Центр выплат» о предоставлении ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин. В состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата.

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

- 1) прием заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов (сведений), необходимых
для предоставления государственной услуги

70. Представление заявителем документов и заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в КГКУ «Центр выплат»:

- 1) лично через МФЦ;
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) в форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ.

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

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации; вид на жительство (для иностранных граждан, лиц без гражданства), удостоверение беженца (для беженцев);
- 2) документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа).
- 4) копии судебного решения об определении места жительства в Камчатском крае граждан, указанных в части 2 настоящего Административного регламента (при наличии);

5) заключение врача о постановке на учет по беременности по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Камчатского края.

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

- 1) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- 2) через ЕПГУ/РПГУ – усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись.

73. КГКУ «Центр выплат» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.

74. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

75. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в КГКУ «Центр выплат» составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в КГКУ «Центр выплат».

Межведомственное информационное взаимодействие

76. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) сведения о месте жительства (пребывания), об убытии гражданина с места жительства (пребывания) в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан;

2) сведения о государственной регистрации перемены имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния;

3) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации;

4) сведений о получении (неполучении) заявителем выплаты на питание через уполномоченные органы субъектов Российской Федерации по его постоянному месту жительства (для граждан, проживающих по месту пребывания в Камчатском крае).

77. Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении государственной услуги.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
государственной услуги

78. Решение о предоставлении государственной услуги принимается руководителем КГКУ «Центр выплат» или лицом, уполномоченным приказом КГКУ «Центр выплат» при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) заявитель является гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства и имеет вид на жительство, беженцем;
- 2) заявитель проживает в Камчатском крае;
- 3) заявитель состоит на учет в связи с беременностью;
- 4) срок беременности составляет более 12 недель;
- 5) обращение беременной женщины с заявлением о предоставлении государственной услуги последовало не позднее шести месяцев со дня окончания беременности.

79. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

80. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения КГКУ «Центр выплат» всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

81. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- а) посредством почтовой связи при личном обращении в МФЦ, посредством почтовой связи и через ЕПГУ/РПГУ – уведомление о предоставлении государственной услуги;
- б) посредством почтовой связи при личном обращении в МФЦ, посредством почтовой связи и через ЕПГУ/РПГУ – уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

82. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

83. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 2

84. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 19 рабочих дней с момента регистрации заявления.

85. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

- а) уведомление о предоставлении увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин;

б) уведомление об отказе в предоставлении увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин;

в) возобновление (продление) предоставления увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин.

86. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

87. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является решение КГКУ «Центр выплат» о предоставлении увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин. В состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата.

88. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов (сведений), необходимых
для предоставления государственной услуги

89. Представление заявителем документов и заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в КГКУ «Центр выплат»:

- 1) лично через МФЦ;
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) в форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ.

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

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации; вид на жительство (для иностранных граждан, лиц без гражданства), удостоверение беженца (для беженцев);
- 2) документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа).
- 4) сведения о регистрации перемены имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, при

регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

5) копии судебного решения об определении места жительства в Камчатском крае граждан, указанных в части 2 настоящего Административного регламента (при наличии);

6) заключение врача о постановке на учет по беременности по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Камчатского края;

7) документы, содержащие сведения о доходах (об отсутствии доходов) каждого члена семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, в том числе:

а) справки об оплате труда (денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по всем местам работы, в том числе о:

– выплатах, предусмотренных системой оплаты труда, учитываемых при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

– среднем заработке, сохраняемом в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

– компенсациях, выплачиваемых государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

– выходном пособии, выплачиваемом при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной плате, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

б) справки, содержащие сведения о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

в) справки, содержащие сведения о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в организациях начального общего, основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования, среднего и высшего образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных организациях высшего образования и научно-исследовательских организациях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

г) справки, содержащие сведения о размере денежного довольствия военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительных выплатах, носящих постоянный характер, и продовольственном обеспечении, установленных законодательством Российской Федерации;

д) справки, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы;

е) документ, содержащий сведения о размере доходов от предпринимательской и иной деятельности, подлежащей государственной регистрации и (или) лицензированию;

ж) документ, содержащий сведения о размере доходов от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности семье или отдельным ее членам, транспортных и иных механических средств;

з) документ, содержащий сведения о размере оплаты работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

и) документ, содержащий сведения о размере алиментов, получаемых членами семьи;

к) документ, содержащий сведения о размере авторского вознаграждения.

8) документы, подтверждающие суммы уплаченных (полученных) алиментов (документы, подтверждающие исполнение решения суда о взыскании алиментов; справка с места работы о полученных (уплаченных) алиментах; соглашение об уплате алиментов и документы, подтверждающие исполнение обязательств по данному соглашению);

9) справку воинской части о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву (с указанием периода службы) и (или) справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу (с указанием периода службы);

10) документ из территориального Управления Федеральной службы исполнения наказания Российской Федерации, подтверждающий факт отбывания наказания (заключения под арест) родителем (родителями) ребенка;

11) документ из медицинской организации, подтверждающий факт пребывания родителя (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей) на лечении, в том числе принудительном.

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

1) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

2) через ЕПГУ/РПГУ – усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись.

92. КГКУ «Центр выплат» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.

93. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

94. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в КГКУ «Центр выплат» составляет

1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в КГКУ «Центр выплат».

Межведомственное информационное взаимодействие

95. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) сведения о месте жительства (пребывания), об убытии гражданина с места жительства (пребывания) в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан;

2) сведения о государственной регистрации перемены имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния;

3) сведения об усыновлении ребенка, об установлении опеки над ребенком (передаче ребенка попечителям или в приемную семью), находящиеся в распоряжении органов опеки;

4) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни или здоровью, находящиеся в распоряжении органов опеки;

5) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации;

6) сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, размещенные в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

7) сведения о пособии по безработице (материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам), размещенные в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

8) сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, находящихся в распоряжении Фонда социального страхования Российской Федерации;

9) сведений о получении (неполучении) заявителем выплаты на питание через уполномоченные органы субъектов Российской Федерации по его постоянному месту жительства (для граждан, проживающих по месту пребывания в Камчатском крае).

96. Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении государственной услуги.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
государственной услуги

97. Решение о предоставлении государственной услуги принимается руководителем КГКУ «Центр выплат» или лицом, уполномоченным приказом КГКУ «Центр выплат» при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) заявитель является гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства и имеет вид на жительство, беженцем;
- 2) заявитель проживает в Камчатском крае;
- 3) заявитель состоит на учет в связи с беременностью;
- 4) срок беременности составляет более 12 недель;
- 5) размер среднедушевого дохода семьи заявителя не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Камчатском крае с учетом муниципальных коэффициентов, установленных Правительством Камчатского края;
- 6) обращение беременной женщины с заявлением о предоставлении государственной услуги последовало не позднее шести месяцев со дня окончания беременности.

98. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

99. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения КГКУ «Центр выплат» всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

100. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- а) посредством почтовой связи при личном обращении в МФЦ, посредством почтовой связи и через ЕПГУ/РПГУ – уведомление о предоставлении государственной услуги;
- б) посредством почтовой связи при личном обращении в МФЦ, посредством почтовой связи и через ЕПГУ/РПГУ – уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

101. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

102. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 3.

103. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 19 рабочих дней с момента регистрации заявления.

104. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

а) уведомление о предоставлении ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием кормящих матерей;

б) уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием кормящих матерей.

105. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

106. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является решение КГКУ «Центр выплат» о предоставлении ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием кормящих матерей. В состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата.

107. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов (сведений), необходимых
для предоставления государственной услуги

108. Представление заявителем документов и заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в КГКУ «Центр выплат»:

1) лично через МФЦ;

2) посредством почтовой связи;

3) в форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ.

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

1) паспорт гражданина Российской Федерации; вид на жительство (для иностранных граждан, лиц без гражданства), удостоверение беженца (для беженцев);

2) документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа).

4) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства;

5) в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

а) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, – при рождении ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция от 5 октября 1961 года);

б) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции от 5 октября 1961 года;

в) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

б) сведения о регистрации перемены имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

7) заключение врача об осуществлении грудного вскармливания ребенка, выданное по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Камчатского края.

Заключение врача, указанное в настоящем пункте, предоставляется в срок, не превышающий 14 дней со дня выдачи;

8) копии судебного решения об определении места жительства в Камчатском крае граждан, указанных в части 2 настоящего Административного регламента (при наличии).

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

1) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

2) через ЕПГУ/РПГУ – усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись.

111. КГКУ «Центр выплат» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.

112. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

113. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в КГКУ «Центр выплат» составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в КГКУ «Центр выплат».

Межведомственное информационное взаимодействие

114. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) сведения о месте жительства (пребывания), об убытии гражданина с места жительства (пребывания) в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан;

2) сведения о государственной регистрации перемены имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния;

3) сведения об усыновлении ребенка, об установлении опеки над ребенком (передаче ребенка попечителям или в приемную семью), находящиеся в распоряжении органов опеки;

4) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни или здоровью, находящиеся в распоряжении органов опеки;

5) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации;

6) сведений о получении (неполучении) заявителем выплаты на питание через уполномоченные органы субъектов Российской Федерации по его постоянному месту жительства (для граждан, проживающих по месту пребывания в Камчатском крае).

115. Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении государственной услуги.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
государственной услуги

116. Решение о предоставлении государственной услуги принимается руководителем КГКУ «Центр выплат» или лицом, уполномоченным приказом КГКУ «Центр выплат» при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) заявитель является гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства и имеет вид на жительство, беженцем;
- 2) заявитель проживает в Камчатском крае;
- 3) заявитель осуществляет грудное вскармливание ребенка в возрасте не превышающем 1 год;
- 4) обращение кормящей матери с заявлением о предоставлении государственной услуги последовало не позднее шести месяцев со дня достижения ребенком возраста одного года.

117. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

118. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения КГКУ «Центр выплат» всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

119. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- а) посредством почтовой связи при личном обращении в МФЦ, посредством почтовой связи и через ЕПГУ/РПГУ – уведомление о предоставлении государственной услуги;
- б) посредством почтовой связи при личном обращении в МФЦ, посредством почтовой связи и через ЕПГУ/РПГУ – уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

120. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

121. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 4

122. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 19 рабочих дней с момента регистрации заявления.

123. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

- а) уведомление о предоставлении увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием кормящих матерей;

б) уведомление об отказе в предоставлении увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием кормящих матерей.

124. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

125. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является решение КГКУ «Центр выплат» о предоставлении увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием кормящих матерей. В состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата.

126. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов (сведений), необходимых
для предоставления государственной услуги

127. Представление заявителем документов и заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в КГКУ «Центр выплат»:

- 1) лично через МФЦ;
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) в форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ.

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

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации; вид на жительство (для иностранных граждан, лиц без гражданства), удостоверение беженца (для беженцев);
- 2) документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа).
- 4) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства;
- 5) в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

а) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, – при рождении ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция от 5 октября 1961 года);

б) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции от 5 октября 1961 года;

в) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

б) сведения о регистрации перемены имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

7) заключение врача об осуществлении грудного вскармливания ребенка, выданное по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Камчатского края.

Заключение врача, указанное в настоящем пункте, предоставляется в срок, не превышающий 14 дней со дня выдачи;

8) копии судебного решения об определении места жительства в Камчатском крае граждан, указанных в части 2 настоящего Административного регламента (при наличии);

9) документы, содержащие сведения о доходах (об отсутствии доходов) каждого члена семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, в том числе:

а) справки об оплате труда (денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по всем местам работы, в том числе о:

– выплатах, предусмотренных системой оплаты труда, учитываемых при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

– среднем заработке, сохраняемом в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

– компенсациях, выплачиваемых государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

– выходном пособии, выплачиваемом при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной плате, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

б) справки, содержащие сведения о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

в) справки, содержащие сведения о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в организациях начального общего, основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования, среднего и высшего образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных организациях высшего образования и научно-исследовательских организациях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

г) справки, содержащие сведения о размере денежного довольствия военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительных выплатах, носящих постоянный характер, и продовольственном обеспечении, установленных законодательством Российской Федерации;

д) справки, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы;

е) документ, содержащий сведения о размере доходов от предпринимательской и иной деятельности, подлежащей государственной регистрации и (или) лицензированию;

ж) документ, содержащий сведения о размере доходов от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности семье или отдельным ее членам, транспортных и иных механических средств;

з) документ, содержащий сведения о размере оплаты работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

и) документ, содержащий сведения о размере алиментов, получаемых членами семьи;

к) документ, содержащий сведения о размере авторского вознаграждения.

10) документы, подтверждающие суммы уплаченных (полученных) алиментов (документы, подтверждающие исполнение решения суда о взыскании алиментов; справка с места работы о полученных (уплаченных) алиментах;

соглашение об уплате алиментов и документы, подтверждающие исполнение обязательств по данному соглашению);

11) справку воинской части о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву (с указанием периода службы) и (или) справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу (с указанием периода службы);

12) документ из территориального Управления Федеральной службы исполнения наказания Российской Федерации, подтверждающий факт отбывания наказания (заключения под арест) родителем (родителями) ребенка;

13) документ из медицинской организации, подтверждающий факт пребывания родителя (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей) на лечении, в том числе принудительном.

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

1) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

2) через ЕПГУ/РПГУ – усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись.

130. КГКУ «Центр выплат» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.

131. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

132. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в КГКУ «Центр выплат» составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в КГКУ «Центр выплат».

Межведомственное информационное взаимодействие

133. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) сведения о месте жительства (пребывания), об убытии гражданина с места жительства (пребывания) в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан;

2) сведения о государственной регистрации перемены имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния;

3) сведения об усыновлении ребенка, об установлении опеки над ребенком (передаче ребенка попечителям или в приемную семью), находящиеся в распоряжении органов опеки;

4) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании

ребенка при непосредственной угрозе жизни или здоровью, находящиеся в распоряжении органов опеки;

5) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации;

6) сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, размещенные в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

7) сведения о пособии по безработице (материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам), размещенные в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

8) сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, находящихся в распоряжении Фонда социального страхования Российской Федерации;

9) сведений о получении (неполучении) заявителем выплаты на питание через уполномоченные органы субъектов Российской Федерации по его постоянному месту жительства (для граждан, проживающих по месту пребывания в Камчатском крае).

134. Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении государственной услуги.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

135. Решение о предоставлении государственной услуги принимается руководителем КГКУ «Центр выплат» или лицом, уполномоченным приказом КГКУ «Центр выплат» при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) заявитель является гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства и имеет вид на жительство, беженцем;

2) заявитель проживает в Камчатском крае;

3) заявитель осуществляет грудное вскармливание ребенка в возрасте не превышающем 1 год;

4) размер среднедушевого дохода семьи заявителя не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Камчатском крае с учетом муниципальных коэффициентов, установленных Правительством Камчатского края;

5) обращение кормящей матери с заявлением о предоставлении государственной услуги последовало позднее шести месяцев со дня достижения ребенком возраста одного года.

136. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

137. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения КГКУ «Центр выплат» всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

138. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством почтовой связи при личном обращении в МФЦ, посредством почтовой связи и через ЕПГУ/РПГУ – уведомление о предоставлении государственной услуги;

б) посредством почтовой связи при личном обращении в МФЦ, посредством почтовой связи и через ЕПГУ/РПГУ – уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

139. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

140. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 5.

141. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 19 рабочих дней с момента регистрации заявления.

142. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

а) уведомление о предоставлении ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет;

б) уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет.

143. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

144. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является решение КГКУ «Центр выплат» о предоставлении ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет. В состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата.

145. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов (сведений), необходимых
для предоставления государственной услуги

146. Представление заявителем документов и заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в КГКУ «Центр выплат»:

- 1) лично через МФЦ;
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) в форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ.

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

1) паспорт гражданина Российской Федерации; вид на жительство (для иностранных граждан, лиц без гражданства), удостоверение беженца (для беженцев);

2) документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа).

4) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства;

5) в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

а) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, – при рождении ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция от 5 октября 1961 года);

б) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции от 5 октября 1961 года;

в) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

б) сведения о регистрации перемены имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

7) заключение врача, подтверждающее необходимость обеспечения полноценным питанием ребенка, выданное по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Камчатского края.

Заключение врача, указанное в настоящем пункте, предоставляется в срок, не превышающий 14 дней со дня выдачи;

8) копии судебного решения об определении места жительства в Камчатском крае граждан, указанных в части 2 настоящего Административного регламента (при наличии).

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

1) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

2) через ЕПГУ/РПГУ – усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись.

149. КГКУ «Центр выплат» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.

150. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

151. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в КГКУ «Центр выплат» составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в КГКУ «Центр выплат».

Межведомственное информационное взаимодействие

152. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) сведения о месте жительства (пребывания), об убытии гражданина с места жительства (пребывания) в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан;

2) сведения о государственной регистрации перемены имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении)

брака, об установлении отцовства, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния;

3) сведения об усыновлении ребенка, об установлении опеки над ребенком (передаче ребенка попечителям или в приемную семью), находящиеся в распоряжении органов опеки;

4) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни или здоровью, находящиеся в распоряжении органов опеки;

5) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации;

6) сведений о получении (неполучении) заявителем выплаты на питание через уполномоченные органы субъектов Российской Федерации по его постоянному месту жительства (для граждан, проживающих по месту пребывания в Камчатском крае).

153. Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении государственной услуги.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

154. Решение о предоставлении государственной услуги принимается руководителем КГКУ «Центр выплат» или лицом, уполномоченным приказом КГКУ «Центр выплат» при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) заявитель является гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства и имеет вид на жительство, беженцем;

2) заявитель и ребенок, в отношении которого подается заявление, проживают в Камчатском крае;

3) возраст ребенка, в отношении которого подается заявление не превышает 3 лет.

4) обращение о предоставлении государственной услуги последовало не позднее шести месяцев со дня достижения ребенком возраста трех лет.

155. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

156. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения КГКУ «Центр выплат» всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

157. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством почтовой связи при личном обращении в МФЦ, посредством почтовой связи и через ЕПГУ/РПГУ – уведомление о предоставлении государственной услуги;

б) посредством почтовой связи при личном обращении в МФЦ, посредством почтовой связи и через ЕПГУ/РПГУ – уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

158. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

159. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 6

160. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 19 рабочих дней с момента регистрации заявления.

161. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

а) уведомление о предоставлении увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет;

б) уведомление об отказе в предоставлении увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет.

162. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

163. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является решение КГКУ «Центр выплат» о предоставлении увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет. В состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата.

164. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

165. Представление заявителем документов и заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в КГКУ «Центр выплат»:

- 1) лично через МФЦ;
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) в форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ.

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

1) паспорт гражданина Российской Федерации; вид на жительство (для иностранных граждан, лиц без гражданства), удостоверение беженца (для беженцев);

2) документ, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа).

4) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства;

5) в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

а) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, – при рождении ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция от 5 октября 1961 года);

б) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции от 5 октября 1961 года;

в) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

б) сведения о регистрации перемены имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

7) заключение врача, подтверждающее необходимость обеспечения полноценным питанием ребенка, выданное по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Камчатского края.

Заключение врача, указанное в настоящем пункте, предоставляется в срок, не превышающий 14 дней со дня выдачи;

8) копии судебного решения об определении места жительства в Камчатском крае граждан, указанных в части 2 настоящего Административного регламента (при наличии);

9) документы, содержащие сведения о доходах (об отсутствии доходов) каждого члена семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, в том числе:

а) справки об оплате труда (денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по всем местам работы, в том числе о:

– выплатах, предусмотренных системой оплаты труда, учитываемых при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

– среднем заработке, сохраняемом в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

– компенсациях, выплачиваемых государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

– выходном пособии, выплачиваемом при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной плате, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

б) справки, содержащие сведения о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

в) справки, содержащие сведения о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в организациях начального общего, основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования, среднего и высшего образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных организациях высшего образования и научно-исследовательских организациях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

г) справки, содержащие сведения о размере денежного довольствия военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также

дополнительных выплатах, носящих постоянный характер, и продовольственном обеспечении, установленных законодательством Российской Федерации;

д) справки, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы;

е) документ, содержащий сведения о размере доходов от предпринимательской и иной деятельности, подлежащей государственной регистрации и (или) лицензированию;

ж) документ, содержащий сведения о размере доходов от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности семье или отдельным ее членам, транспортных и иных механических средств;

з) документ, содержащий сведения о размере оплаты работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

и) документ, содержащий сведения о размере алиментов, получаемых членами семьи;

к) документ, содержащий сведения о размере авторского вознаграждения.

10) документы, подтверждающие суммы уплаченных (полученных) алиментов (документы, подтверждающие исполнение решения суда о взыскании алиментов; справка с места работы о полученных (уплаченных) алиментах; соглашение об уплате алиментов и документы, подтверждающие исполнение обязательств по данному соглашению);

11) справку воинской части о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву (с указанием периода службы) и (или) справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу (с указанием периода службы);

12) документ из территориального Управления Федеральной службы исполнения наказания Российской Федерации, подтверждающий факт отбывания наказания (заключения под арест) родителем (родителями) ребенка;

13) документ из медицинской организации, подтверждающий факт пребывания родителя (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей) на лечении, в том числе принудительном.

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

1) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

2) через ЕПГУ/РПГУ – усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись.

168. КГКУ «Центр выплат» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.

169. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта

государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в МФЦ.

170. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в КГКУ «Центр выплат» составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в КГКУ «Центр выплат».

Межведомственное информационное взаимодействие

171. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) сведения о месте жительства (пребывания), об убытии гражданина с места жительства (пребывания) в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан;

2) сведения о государственной регистрации перемены имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния;

3) сведения об усыновлении ребенка, об установлении опеки над ребенком (передаче ребенка попечителям или в приемную семью), находящиеся в распоряжении органов опеки;

4) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни или здоровью, находящиеся в распоряжении органов опеки;

5) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации;

6) сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, размещенные в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

7) сведения о пособии по безработице (материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам), размещенные в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

8) сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, находящихся в распоряжении Фонда социального страхования Российской Федерации;

9) сведений о получении (неполучении) заявителем выплаты на питание через уполномоченные органы субъектов Российской Федерации по его постоянному месту жительства (для граждан, проживающих по месту пребывания в Камчатском крае).

172. Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении государственной услуги.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

173. Решение о предоставлении государственной услуги принимается руководителем КГКУ «Центр выплат» или лицом, уполномоченным приказом КГКУ «Центр выплат» при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) заявитель является гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства и имеет вид на жительство, беженцем;

2) заявитель и ребенок, в отношении которого подается заявление, проживают в Камчатском крае;

3) возраст ребенка, в отношении которого подается заявление не превышает 3 лет.

4) обращение о предоставлении государственной услуги последовало не позднее шести месяцев со дня достижения ребенком возраста трех лет;

5) размер среднедушевого дохода семьи заявителя не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Камчатском крае с учетом муниципальных коэффициентов, установленных Правительством Камчатского края

173. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

174. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения КГКУ «Центр выплат» всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

175. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством почтовой связи при личном обращении в МФЦ, посредством почтовой связи и через ЕПГУ/РПГУ – уведомление о предоставлении государственной услуги;

б) посредством почтовой связи при личном обращении в МФЦ, посредством почтовой связи и через ЕПГУ/РПГУ – уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

176. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

177. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства, КГКУ «Центр выплат» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

178. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется непрерывно должностными лицами КГКУ «Центр выплат», ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в пределах действий, находящихся в их компетенции.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом КГКУ «Центр выплат».

179. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами КГКУ «Центр выплат» нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, а также принятия решений КГКУ «Центр выплат».

По результатам текущего контроля руководителем даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

180. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение заявлений граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц КГКУ «Центр выплат», принятие по ним решений и подготовку ответов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

181. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются один раз в полугодие.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по обращению гражданина.

182. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства, КГКУ «Центр выплат».

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и в течение 2 рабочих дней со дня подписания представляется Министру социального благополучия и семейной политики Камчатского края или заместителю Министра социального благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – Министр или заместитель Министра) для принятия решения в отношении должностных лиц, допустивших нарушения.

Ответственность должностных лиц Министерства,
КГКУ «Центр выплат» за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги

183. Должностные лица Министерства, КГКУ «Центр выплат» несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги в рамках, возложенных на них настоящим Административным регламентом и должностными инструкциями функциональных обязанностей.

Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
государственной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций

184. Министерство осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Министерство осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

185. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности Министерства,

КГКУ «Центр выплат» и МФЦ при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений, действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

186. При предоставлении гражданину (его представителю) результата государственной услуги должностное лицо Министерства, КГКУ «Центр выплат» или МФЦ информирует его о сборе мнений граждан о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

В случае отказа гражданина от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо Министерства, КГКУ «Центр выплат», МФЦ предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте («Ваш контроль») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в личном кабинете ЕПГУ/РПГУ.

В случае согласия гражданина на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленный гражданином вместе с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

5. 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

187. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Органа власти, на Едином портале, на Региональном портале, по телефону, посредством электронной почты, на личном приеме.

188. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта КГКУ «Центр выплат» в сети «Интернет», через портал

Федеральной государственной информационной системы
«Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, в ходе личного обращения заявителя.

Приложение 1

к Административному регламенту
Министерства социального благополучия
и семейной политики Камчатского края по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
выплаты и увеличенной ежемесячной
денежной выплаты для обеспечения
полноценным питанием беременных
женщин, кормящих матерей, а также детей
в возрасте до трех лет, проживающих в
Камчатском крае»

Руководителю КГКУ «Центр выплат»
от _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающего по месту жительства
(пребывания) по адресу: г.(п.,с.) _____

ул. _____ д. _____ кв. _____
адрес фактического места жительства:
ул. _____ д. _____ кв. _____
Телефон _____

Заявление

Прошу назначить (продлить предоставление, возобновить предоставление)

с ежемесячную денежную выплату (увеличенную денежную выплату - нужное подчеркнуть) на обеспечение полноценным питанием беременных женщин ;

с ежемесячную денежную выплату (увеличенную денежную выплату - нужное подчеркнуть) на обеспечение полноценным питанием матерей, осуществляющих кормление ребенка грудным молоком ;

с ежемесячную денежную выплату (увеличенную денежную выплату - нужное подчеркнуть) на обеспечение полноценным питанием детей в возрасте от рождения до трех лет на детей:

_____ ;
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата его рождения

_____ ;
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата его рождения

В состав семьи входят:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) членов семьи	Число, месяц, год рождения члена семьи	Степень родства по отношению к заявителю

Заявляю, что за период (трех месяцев, предшествующих дате обращения за назначением денежных выплат) с «1» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. общая сумма доходов моей семьи, состоящей из _____ человек, составила (заполняется гражданами, претендующими на предоставление увеличенной денежной выплаты):

№	Вид получаемого дохода	Сумма дохода за 3 месяца (руб., коп)	Место получения дохода, фамилия, имя, отчество (при наличии). плательщика алиментов и пр.
1	Доходы, полученные от трудовой деятельности		муж:
			жена:
2	Выплаты социального характера: пенсии, пособия, стипендии, компенсации.		
3	Доходы, получаемые от: предпринимательской деятельности; личного подсобного хозяйства; сдачи имущества в аренду; проценты по вкладам; прочие		
4	Полученные алименты		
5	Доходы других членов семьи, находящихся в родстве (согласно сведениям о составе семьи)		

Итого: _____ рублей.

Для назначения увеличенной денежной выплаты на обеспечение полноценным питанием беременных женщин (матерей, осуществляющих кормление ребенка грудным молоком, детей в возрасте от рождения до трех лет) дополнительно сообщая:

Сведения о родителях ребенка	Сведения о матери ребенка (подпись заявителя)	Сведения об отце ребенка (подпись заявителя)
Трудовой книжки не имею, нигде не работал(а) и не работаю по трудовому договору		
Не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой		
Не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию		

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Обязуюсь сообщить в 10-дневный срок со дня наступления обстоятельств, сведения: об изменении адреса места жительства; окончании срока проживания по месту жительства (по месту пребывания) в Камчатском крае; продлении срока проживания по месту пребывания на территории Камчатского края; выходе из гражданства Российской Федерации либо аннулировании вида на жительство; истечении срока вида на жительство; изменении состава семьи; изменении доходов членов семьи; смене фамилии (имени, отчества); установлении отцовства; прерывании беременности; рождении ребенка; прекращении грудного вскармливания; лишении родительских прав; помещении ребенка на полное государственное обеспечение; отстранении опекунов от исполнения ими своих обязанностей; изменение лицевого счета в кредитном учреждении, и других сведениях, влияющих на предоставление пособия.

Ознакомлен(а) что, в случае неполучения пособий через почтовое отделение связи более 6 месяцев, либо закрытия (изменения реквизитов) лицевого счета в кредитном учреждении выплата приостанавливается и возобновляется по обращению.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях) сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность за которое предусмотрена статьей 159 2 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Дополнительно прошу оформить запрос по адресу: _____

о получении (не получении) мер социальной поддержки по месту жительства.
(заполняется зарегистрированными гражданами по месту пребывания в г. Петропавловске-Камчатском при не предоставлении справки уполномоченных органов о неполучении мер социальной поддержки по месту жительства). Ознакомлена, что выплата будет произведена после получения ответа.

Денежные выплаты прошу выплачивать через отделение почтовой связи № _____
или кредитное учреждение _____

наименование кредитного учреждения

на счет № _____

Прилагаю следующие документы:

1. Копию паспорта гражданина Российской Федерации (страница фамилия, имя, отчество (при наличии). и страницы, содержащие сведения о месте жительства) _____ л.;
2. Копию вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации.) _____ л.
3. Заключение врача о постановке на учет по беременности по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Камчатского края _____ л.

4. Заключение врача об осуществлении грудного вскармливания ребенка, выданного по форме утвержденной Министерством здравоохранения Камчатского края ____ л.

Для назначения ежемесячной денежной выплаты в повышенном размере для граждан, среднедушевой доход семьи которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае, дополнительно предоставляю:

1. Справки о доходах всех членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие дате обращения на ____ л.;

2. _____ на _____ л.;

Дополнительно прилагаю следующие документы (по собственной инициативе):

_____ на _____ л.;

_____ на _____ л.

" ____ " _____ 20 ____ года

Подпись _____
подпись заявителя

Заполняется специалистом, принимающим заявление:

Заявление и другие документы на ____ листах принял « ____ » _____ 20 ____ года

Специалист _____ (_____)

фамилия, имя, отчество (при наличии). специалиста

подпись специалиста

Приложение 2

к Административному регламенту Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты и увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае»

Форма 1

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Уважаемая(ый) _____!

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в приеме заявления и документов на предоставление

вид денежной выплаты

связи с _____

указать причину отказа

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплат», МФЦ принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством.

Руководитель _____

подпись

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Форма 2

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Уважаемая(ый) _____!

Настоящим уведомляем, что _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя

дата рождения, паспортные данные получателя)

на заявление от «___» _____ 20__ года возвращены документы на
предоставление _____

вид денежной выплаты

на основании следующих причин: _____

указать причины

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплат», МФЦ принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством.

Руководитель _____

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Форма 3

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Настоящим уведомляем о принятии заявления и документов
получателя

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения, паспортные данные получателя)

от «___» _____ 20__ года на
предоставление

_____ (вид денежной выплаты)

Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно
получить по телефону: 8 (415-2) 29-67-12.

Заявление с приложением документов на _____ л. принято _____
и зарегистрировано за № _____

_____ (регистрационный номер)

Специалист, принявший документы _____

_____ (подпись)

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

Форма 4

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Уважаемая(ый) _____!

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат») настоящим сообщает, на Ваше заявление от «___» _____ 20__ года и прилагаемые к нему документы, рассмотрены и принято решение о предоставлении Вам _____

вид денежной выплаты

Руководитель _____

подпись

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Форма 5

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Уважаемая(ый) _____ !

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат») настоящим сообщает, на Ваше заявление от «___» _____ 20__ года Вам отказано в предоставлении (возобновлении, продлении)

_____ вид денежной выплаты

по категории _____

_____ категория получателя

на основании следующих причин: _____

_____ указать причины

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплат», МФЦ принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством.

Руководитель _____

_____ подпись

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Форма 6

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая(ый) _____ !

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат») настоящим сообщает, что в соответствии _____
указываются нормативные правовые акты

Вам _____ прекращено _____ предоставление _____

_____ вид денежной выплаты

по категории _____

_____ категория получателя

с « ___ » _____ 20 ___ года на основании следующих причин:

_____ указать причины

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплат», МФЦ принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством.

Руководитель _____

_____ подпись

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 3

к Административному регламенту
Министерства социального благополучия
и семейной политики Камчатского края по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
выплаты и увеличенной ежемесячной
денежной выплаты для обеспечения
полноценным питанием беременных
женщин, кормящих матерей, а также детей
в возрасте до трех лет, проживающих в
Камчатском крае»

**Заявление
о согласии на обработку персональных данных
(от совершеннолетних членов семьи)**

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

«__» _____ года рождения, в соответствии с статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») на осуществление действий с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме, а также на истребование в иных учреждениях (организациях), в том числе в органах регистрационного учета граждан, сведений в целях предоставления государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края _____.

(указать ФИО (при наличии). получателя государственной услуги)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия КГКУ «Центр выплат» и его филиалы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта (страница фамилия, имя, отчество (при наличии) и страницы, содержащие сведения о месте жительства) на __ л.

2. _____.

«__» _____ 20__ года

(подпись)

Приложение 4
к Административному регламенту
Министерства социального благополучия
и семейной политики Камчатского края по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
выплаты и увеличенной ежемесячной
денежной выплаты для обеспечения
полноценным питанием беременных
женщин, кормящих матерей, а также детей
в возрасте до трех лет, проживающих в
Камчатском крае»

Перечень
общих признаков заявителей, а также комбинаций значений признаков, каждая
из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1

Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин»
1	Беременная женщина, заявитель самостоятельно Физическое лицо, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин»
2	Беременная женщина, доход семьи которой не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Камчатском крае с учетом муниципальных коэффициентов, установленных Правительством Камчатского края, заявитель самостоятельно Физическое лицо, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием кормящих матерей»
3	Мать, осуществляющая кормление ребенка грудным молоком, заявитель самостоятельно Физическое лицо, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности

	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием кормящих матерей»
4	Мать, осуществляющая кормление ребенка грудным молоком, доход семьи которой не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Камчатском крае с учетом муниципальных коэффициентов, установленных Правительством Камчатского края, заявитель самостоятельно Физическое лицо, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет»
5	Родитель ребенка в возрасте до трех лет, заявитель самостоятельно Физическое лицо, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет»
6	Родитель ребенка в возрасте до трех лет, доход семьи которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Камчатском крае с учетом муниципальных коэффициентов, установленных Правительством Камчатского края, заявитель самостоятельно Физическое лицо, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности

Таблица 2

Перечень общих признаков заявителей

№№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
		Результат государственной услуги: «Предоставление ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин»
1	Категория заявителя	Физическое лицо
2	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Заявитель самостоятельно. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности
		Результат государственной услуги: «Предоставление увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин»
3	Категория заявителя	Физическое лицо
4	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Заявитель самостоятельно. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности

		Результат государственной услуги: «Предоставление ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием кормящих матерей»
5	Категория заявителя	Физическое лицо
6	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Заявитель самостоятельно. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности
		Результат государственной услуги: «Предоставление увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием кормящих матерей»
7	Категория заявителя	Физическое лицо
8	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Заявитель самостоятельно. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности
		Результат государственной услуги: «Предоставление ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет»
9	Категория заявителя	Физическое лицо
10	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Заявитель самостоятельно. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности
		Результат государственной услуги: «Предоставление увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет»
11	Категория заявителя	Физическое лицо
12	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Заявитель самостоятельно. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности