МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги   
«Предоставление дополнительных пособий многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, в случае одновременного рождения (усыновления) двух и более детей»**

В целях реализации Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Губернатора Камчатского края от 29.09.2020 № 178 «Об изменении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края» и Постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительным органам Камчатского края»

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление дополнительных пособий многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, в случае одновременного рождения (усыновления) двух и более детей».

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

Утвержден приказом Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края  
по предоставлению государственной услуги «Предоставление дополнительных пособий многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, в случае одновременного рождения (усыновления) двух и более детей»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление дополнительных пособий многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, в случае одновременного рождения (усыновления) двух и более детей» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется одному из родителей (усыновителей), указанному в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающему с детьми (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Предоставление дополнительных пособий многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, в случае одновременного рождения (усыновления) двух и более детей.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Краевым государственным казённым учреждением "Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий" (далее – Орган власти).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением дополнительного единовременного пособия многодетной семье при одновременном рождении двух и более детей результатами предоставления Услуги являются:
   1. выплата денежных средств;
   2. уведомление о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о назначении дополнительного единовременного пособия при одновременном рождении (усыновлении в возрасте до трех месяцев) двух и более детей. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, дата решения, наименование Услуги, номер дела, дата рождения, ФИО заявителя, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес проживания заявителя, дата подачи заявления (запроса), наименование нормативного правового акта, вид выплаты, льготная категория, сведения о детях, период назначения, размер выплаты, ФИО получателя, способ получения выплаты, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П.;
   2. решение об отказе в назначении дополнительного единовременного пособия при одновременном рождении (усыновлении в возрасте до трех месяцев) двух и более детей. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, дата решения, наименование Услуги, номер дела, ФИО заявителя, дата рождения, сведения о детях, льготная категория, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), дата подачи заявления (запроса), наименование нормативного правового акта, вид выплаты, основание для отказа в предоставлении Услуги, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П..
2. При обращении заявителя за предоставлением дополнительного ежемесячного пособия многодетной семье при одновременном рождении трех и более детей результатами предоставления Услуги являются:
   1. выплата денежных средств;
   2. уведомление о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о назначении дополнительного ежемесячного пособия при одновременном рождении (усыновлении в возрасте до трех месяцев) трех детей. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, дата решения, наименование Услуги, номер дела, дата рождения, ФИО заявителя, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес проживания заявителя, дата подачи заявления (запроса), наименование нормативного правового акта, вид выплаты, льготная категория, сведения о детях, период назначения, размер выплаты, ФИО получателя, способ получения выплаты, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П.;
   2. решение об отказе в назначении дополнительного ежемесячного пособия при одновременном рождении (усыновлении в возрасте до трех месяцев) трех детей. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, дата решения, наименование Услуги, номер дела, ФИО заявителя, дата рождения, сведения о детях, льготная категория, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), дата подачи заявления (запроса), наименование нормативного правового акта, вид выплаты, основание для отказа в предоставлении Услуги, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П..
2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:
   1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ на бумажном носителе);
   2. извещение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены на Региональном портале, в МФЦ, посредством почтового отправления, в Органе власти.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 20 рабочих дней[[3]](#footnote-3) со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

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

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

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления посредством почтового отправления: для совершеннолетних членов семьи, оригинал документа; в МФЦ: для совершеннолетних членов семьи, оригинал документа; посредством Регионального портала: для совершеннолетних членов семьи, скан-копия документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

вид на жительство (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

удостоверение беженца (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – документ (свидетельство) об установлении отцовства, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  3. документы, подтверждающие факт проживания, – решение суда об определении места жительства (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  4. судебные акты, – решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей) (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния:
   1. свидетельство о перемене имени (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. справка о перемене имени (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
   3. свидетельство о заключении брака (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. свидетельство о расторжении брака (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется посредством Регионального портала, в МФЦ, посредством почтового отправления, в Органе власти.

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

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   2. сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения заявителя, содержащиеся в документах, не соответствуют сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность заявителя;
   3. документы, выданные иностранными государствами, не легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с законодательством и не переведены на русский язык;
   4. электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
   5. непредставление заявителем оригиналов документов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, направленного по форме электронного документа через Региональный портал;
   6. в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
   7. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   8. документ содержит записи, исполненные карандашом или имеет подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   9. неустранение гражданином (его представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время приема;
   10. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации.

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

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным Административным регламентом;
   2. вступление в силу решения суда об отмене усыновления одновременно рожденных детей;
   3. лишение родителей(ля) родительских прав на детей, в отношении которых возникло право на получение пособий;
   4. несоответствие семьи заявителя требованиям частей 2 и 2(1) статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
   5. ограничение родителей(ля) в родительских правах на детей, в отношении которых возникло право на получение пособий;
   6. обращение за назначением пособий поступило по истечению трех лет со дня рождения детей, в связи с рождением (усыновлением) которых возникло право на получение пособий;
   7. смерть заявителя и (или) ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которых возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты;
   8. документ содержит недостоверные сведения;
   9. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   10. несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и Камчатского края;
   11. отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка (детей).

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

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

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

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

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. в Органе власти – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

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

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
   1. рабочее место должностного лица оборудуется телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой;
   2. в местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление Услуги;
   3. помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников;
   4. обеспечена возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
   5. обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;
   6. допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
   7. в местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей;
   8. в местах заполнения заявок и работы с документами обеспечивается наличие писчей бумаги, форм заявок и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей;
   9. количество залов ожидания и мест для заполнения заявлений определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;
   10. прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета; фамилии, имени и отчества должностного лица, осуществляющего предоставление Услуги. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих Услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять Услугу;
   11. оказание должностными лицами, предоставляющими Услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению Услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;
   12. места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;
   13. с целью обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к предоставляемой Услуге, Орган власти обеспечивает надлежащее размещение оборудования и носителей информации с учетом ограничений их жизнедеятельности;
   14. обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
   15. в помещениях на видном месте располагаются схемы средств пожаротушения и пути эвакуации посетителей и должностных лиц;
   16. обеспечено оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последняя – при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;
   17. доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;
   18. в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
   1. наличие различных каналов получения информации о порядке получения государственной услуги и ходе ее предоставления;
   2. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе через Региональный портал, а также предоставления результата оказания Услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через Региональный портал);
   3. полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления Услуги, в том числе в электронной форме;
   4. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
   5. возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги;
   6. возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Органа власти, предоставляющего Услугу;
   7. возможность получения результата предоставления Услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;
   8. транспортная или пешая доступность к местам предоставления Услуги;
   9. предусмотрена подача заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, дистанционно в электронной форме с помощью Регионального портала.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
   1. обеспечена полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги;
   2. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;
   3. своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
   4. предусмотрено осуществление оценки качества предоставления Услуги;
   5. соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением дополнительного единовременного пособия многодетной семье при одновременном рождении двух и более детей Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми, уполномоченный представитель по доверенности, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 2: один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми, обратился лично, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. При обращении заявителя за предоставлением дополнительного ежемесячного пособия многодетной семье при одновременном рождении трех и более детей Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми, уполномоченный представитель по доверенности, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 4: один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми, обратился лично, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Вариант 5: один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми, уполномоченный представитель по доверенности, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 6: один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми, обратился лично, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

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

Профилирование осуществляется:

* 1. в МФЦ;
  2. посредством Регионального портала.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выплата денежных средств;
   2. уведомление о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о назначении дополнительного единовременного пособия при одновременном рождении (усыновлении в возрасте до трех месяцев) двух и более детей. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, дата решения, наименование Услуги, номер дела, дата рождения, ФИО заявителя, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес проживания заявителя, дата подачи заявления (запроса), наименование нормативного правового акта, вид выплаты, льготная категория, сведения о детях, период назначения, размер выплаты, ФИО получателя, способ получения выплаты, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П.;
   2. решение об отказе в назначении дополнительного единовременного пособия при одновременном рождении (усыновлении в возрасте до трех месяцев) двух и более детей. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, дата решения, наименование Услуги, номер дела, ФИО заявителя, дата рождения, сведения о детях, льготная категория, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), дата подачи заявления (запроса), наименование нормативного правового акта, вид выплаты, основание для отказа в предоставлении Услуги, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П..
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   2. отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка (детей);
   3. несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и Камчатского края;
   4. документ содержит недостоверные сведения;
   5. несоответствие семьи заявителя требованиям частей 2 и 2(1) статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
   6. лишение родителей(ля) родительских прав на детей, в отношении которых возникло право на получение пособий;
   7. ограничение родителей(ля) в родительских правах на детей, в отношении которых возникло право на получение пособий;
   8. вступление в силу решения суда об отмене усыновления одновременно рожденных детей;
   9. обращение за назначением пособий поступило по истечению трех лет со дня рождения детей, в связи с рождением (усыновлением) которых возникло право на получение пособий;
   10. смерть заявителя и (или) ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которых возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты.

Орган власти также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Регионального портала, в МФЦ, посредством почтового отправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления посредством почтового отправления: для совершеннолетних членов семьи, оригинал документа; в МФЦ: для совершеннолетних членов семьи, оригинал документа; посредством Регионального портала: для совершеннолетних членов семьи, скан-копия документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

вид на жительство (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

удостоверение беженца (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
  2. документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – документ (свидетельство) об установлении отцовства, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  3. документы, подтверждающие факт проживания, – решение суда об определении места жительства (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  4. судебные акты, – решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей) (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (несколько документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о перемене имени (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. справка о перемене имени (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
   3. свидетельство о заключении брака (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. свидетельство о расторжении брака (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтового отправления – документ, удостоверяющий личность отправителя почтового отправления.
2. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. неустранение гражданином (его представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время приема;
   3. в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
   4. документ содержит записи, исполненные карандашом или имеет подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   5. электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
   6. непредставление заявителем оригиналов документов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, направленного по форме электронного документа через Региональный портал;
   7. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
   8. документы, выданные иностранными государствами, не легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с законодательством и не переведены на русский язык;
   9. сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения заявителя, содержащиеся в документах, не соответствуют сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность заявителя;
   10. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в МФЦ.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «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». Поставщиком сведений является Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

1. Услугой предусмотрено направление иных межведомственных запросов, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
2. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   2. предоставление документов (сведений), подтверждающих проживание в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка (детей);
   3. соответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и Камчатского края;
   4. документ содержит достоверные сведения;
   5. соответствие семьи заявителя требованиям частей 2 и 2(1) статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
   6. родитель(ли) не лишен(ы) родительских прав на детей, в отношении которых возникло право на получение пособий;
   7. родитель(ли) не ограничены в родительских правах на детей, в отношении которых возникло право на получение пособий;
   8. отсутствие вступившего в силу решения суда об отмене усыновления одновременно рожденных детей;
   9. обращение за назначением пособий поступило в течение трех лет со дня рождения детей, в связи с рождением (усыновлением) которых возникло право на получение пособий;
   10. заявитель и (или) ребенок (дети), в связи с рождением (усыновлением) которых возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты живы.

Решение о предоставлении Услуги принимается, в том числе при выполнении критериев, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, на Региональном портале, в МФЦ – выплата денежных средств;
   2. посредством почтового отправления, на Региональном портале, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги;
   3. посредством почтового отправления, на Региональном портале, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выплата денежных средств;
   2. уведомление о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о назначении дополнительного единовременного пособия при одновременном рождении (усыновлении в возрасте до трех месяцев) двух и более детей. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, дата решения, наименование Услуги, номер дела, дата рождения, ФИО заявителя, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес проживания заявителя, дата подачи заявления (запроса), наименование нормативного правового акта, вид выплаты, льготная категория, сведения о детях, период назначения, размер выплаты, ФИО получателя, способ получения выплаты, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П.;
   2. решение об отказе в назначении дополнительного единовременного пособия при одновременном рождении (усыновлении в возрасте до трех месяцев) двух и более детей. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, дата решения, наименование Услуги, номер дела, ФИО заявителя, дата рождения, сведения о детях, льготная категория, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), дата подачи заявления (запроса), наименование нормативного правового акта, вид выплаты, основание для отказа в предоставлении Услуги, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П..
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   2. отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка (детей);
   3. несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и Камчатского края;
   4. документ содержит недостоверные сведения;
   5. несоответствие семьи заявителя требованиям частей 2 и 2(1) статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
   6. лишение родителей(ля) родительских прав на детей, в отношении которых возникло право на получение пособий;
   7. ограничение родителей(ля) в родительских правах на детей, в отношении которых возникло право на получение пособий;
   8. вступление в силу решения суда об отмене усыновления одновременно рожденных детей;
   9. обращение за назначением пособий поступило по истечению трех лет со дня рождения детей, в связи с рождением (усыновлением) которых возникло право на получение пособий;
   10. смерть заявителя и (или) ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которых возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты.

Орган власти также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Регионального портала, в МФЦ, посредством почтового отправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления посредством почтового отправления: для совершеннолетних членов семьи, оригинал документа; в МФЦ: для совершеннолетних членов семьи, оригинал документа; посредством Регионального портала: для совершеннолетних членов семьи, скан-копия документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

вид на жительство (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

удостоверение беженца (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – документ (свидетельство) об установлении отцовства, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документы, подтверждающие факт проживания, – решение суда об определении места жительства (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  3. судебные акты, – решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей) (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (несколько документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о перемене имени (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. справка о перемене имени (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
   3. свидетельство о заключении брака (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. свидетельство о расторжении брака (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтового отправления – документ, удостоверяющий личность отправителя почтового отправления.
2. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   2. неустранение гражданином (его представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время приема;
   3. в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
   4. документ содержит записи, исполненные карандашом или имеет подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   5. электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
   6. непредставление заявителем оригиналов документов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, направленного по форме электронного документа через Региональный портал;
   7. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
   8. документы, выданные иностранными государствами, не легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с законодательством и не переведены на русский язык;
   9. сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения заявителя, содержащиеся в документах, не соответствуют сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность заявителя.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в МФЦ.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «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». Поставщиком сведений является Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

1. Услугой предусмотрено направление иных межведомственных запросов, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
2. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   2. предоставление документов (сведений), подтверждающих проживание в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка (детей);
   3. соответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и Камчатского края;
   4. документ содержит достоверные сведения;
   5. соответствие семьи заявителя требованиям частей 2 и 2(1) статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
   6. родитель(ли) не лишен(ы) родительских прав на детей, в отношении которых возникло право на получение пособий;
   7. родитель(ли) не ограничены в родительских правах на детей, в отношении которых возникло право на получение пособий;
   8. отсутствие вступившего в силу решения суда об отмене усыновления одновременно рожденных детей;
   9. обращение за назначением пособий поступило в течение трех лет со дня рождения детей, в связи с рождением (усыновлением) которых возникло право на получение пособий;
   10. заявитель и (или) ребенок (дети), в связи с рождением (усыновлением) которых возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты живы.

Решение о предоставлении Услуги принимается, в том числе при выполнении критериев, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, на Региональном портале, в МФЦ – выплата денежных средств;
   2. посредством почтового отправления, на Региональном портале, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги;
   3. посредством почтового отправления, на Региональном портале, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выплата денежных средств;
   2. уведомление о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о назначении дополнительного ежемесячного пособия при одновременном рождении (усыновлении в возрасте до трех месяцев) трех детей. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, дата решения, наименование Услуги, номер дела, дата рождения, ФИО заявителя, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес проживания заявителя, дата подачи заявления (запроса), наименование нормативного правового акта, вид выплаты, льготная категория, сведения о детях, период назначения, размер выплаты, ФИО получателя, способ получения выплаты, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П.;
   2. решение об отказе в назначении дополнительного ежемесячного пособия при одновременном рождении (усыновлении в возрасте до трех месяцев) трех детей. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, дата решения, наименование Услуги, номер дела, ФИО заявителя, дата рождения, сведения о детях, льготная категория, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), дата подачи заявления (запроса), наименование нормативного правового акта, вид выплаты, основание для отказа в предоставлении Услуги, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П..
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. вступление в силу решения суда об отмене усыновления одновременно рожденных детей;
   2. лишение родителей(ля) родительских прав на детей, в отношении которых возникло право на получение пособий;
   3. несоответствие семьи заявителя требованиям частей 2 и 2(1) статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
   4. ограничение родителей(ля) в родительских правах на детей, в отношении которых возникло право на получение пособий;
   5. обращение за назначением пособий поступило по истечению трех лет со дня рождения детей, в связи с рождением (усыновлением) которых возникло право на получение пособий;
   6. смерть заявителя и (или) ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которых возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты;
   7. документ содержит недостоверные сведения;
   8. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   9. несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и Камчатского края;
   10. отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка (детей).

Орган власти также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Регионального портала, в МФЦ, посредством почтового отправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления посредством Регионального портала: для совершеннолетних членов семьи, скан-копия документа; посредством почтового отправления: для совершеннолетних членов семьи, оригинал документа; в МФЦ: для совершеннолетних членов семьи, оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

вид на жительство (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

удостоверение беженца (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
  2. документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – документ (свидетельство) об установлении отцовства, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  3. документы, подтверждающие факт проживания, – решение суда об определении места жительства (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  4. судебные акты, – решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей) (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (несколько документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о перемене имени (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. справка о перемене имени (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
   3. свидетельство о заключении брака (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке);
   4. свидетельство о расторжении брака (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтового отправления – документ, удостоверяющий личность отправителя почтового отправления.
2. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   2. сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения заявителя, содержащиеся в документах, не соответствуют сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность заявителя;
   3. документы, выданные иностранными государствами, не легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с законодательством и не переведены на русский язык;
   4. электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
   5. непредставление заявителем оригиналов документов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, направленного по форме электронного документа через Региональный портал;
   6. в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
   7. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   8. документ содержит записи, исполненные карандашом или имеет подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   9. неустранение гражданином (его представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время приема;
   10. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в МФЦ.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «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». Поставщиком сведений является Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

1. Услугой предусмотрено направление иных межведомственных запросов, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
2. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. отсутствие вступившего в силу решения суда об отмене усыновления одновременно рожденных детей;
   2. родитель(ли) не лишен(ы) родительских прав на детей, в отношении которых возникло право на получение пособий;
   3. соответствие семьи заявителя требованиям частей 2 и 2(1) статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
   4. родитель(ли) не ограничены в родительских правах на детей, в отношении которых возникло право на получение пособий;
   5. обращение за назначением пособий поступило в течение трех лет со дня рождения детей, в связи с рождением (усыновлением) которых возникло право на получение пособий;
   6. заявитель и (или) ребенок (дети), в связи с рождением (усыновлением) которых возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты живы;
   7. документ содержит достоверные сведения;
   8. заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   9. соответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и Камчатского края;
   10. предоставление документов (сведений), подтверждающих проживание в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка (детей).

Решение о предоставлении Услуги принимается, в том числе при выполнении критериев, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, на Региональном портале, в МФЦ – выплата денежных средств;
   2. посредством почтового отправления, на Региональном портале, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;
   3. посредством почтового отправления, на Региональном портале, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выплата денежных средств;
   2. уведомление о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение о назначении дополнительного ежемесячного пособия при одновременном рождении (усыновлении в возрасте до трех месяцев) трех детей. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, дата решения, наименование Услуги, номер дела, дата рождения, ФИО заявителя, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес проживания заявителя, дата подачи заявления (запроса), наименование нормативного правового акта, вид выплаты, льготная категория, сведения о детях, период назначения, размер выплаты, ФИО получателя, способ получения выплаты, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П.;
   2. решение об отказе в назначении дополнительного ежемесячного пособия при одновременном рождении (усыновлении в возрасте до трех месяцев) трех детей. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, дата решения, наименование Услуги, номер дела, ФИО заявителя, дата рождения, сведения о детях, льготная категория, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), дата подачи заявления (запроса), наименование нормативного правового акта, вид выплаты, основание для отказа в предоставлении Услуги, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П..
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. вступление в силу решения суда об отмене усыновления одновременно рожденных детей;
   2. лишение родителей(ля) родительских прав на детей, в отношении которых возникло право на получение пособий;
   3. несоответствие семьи заявителя требованиям частей 2 и 2(1) статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
   4. ограничение родителей(ля) в родительских правах на детей, в отношении которых возникло право на получение пособий;
   5. обращение за назначением пособий поступило по истечению трех лет со дня рождения детей, в связи с рождением (усыновлением) которых возникло право на получение пособий;
   6. смерть заявителя и (или) ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которых возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты;
   7. документ содержит недостоверные сведения;
   8. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   9. несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и Камчатского края;
   10. отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка (детей).

Орган власти также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Регионального портала, в МФЦ, посредством почтового отправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления посредством Регионального портала: для совершеннолетних членов семьи, скан-копия документа; посредством почтового отправления: для совершеннолетних членов семьи, оригинал документа; в МФЦ: для совершеннолетних членов семьи, оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

вид на жительство (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

удостоверение беженца (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – документ (свидетельство) об установлении отцовства, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документы, подтверждающие факт проживания, – решение суда об определении места жительства (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  3. судебные акты, – решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей) (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (несколько документов по выбору заявителя):
   1. свидетельство о перемене имени (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. справка о перемене имени (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
   3. свидетельство о заключении брака (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке);
   4. свидетельство о расторжении брака (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал или дубликат документа, копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтового отправления – документ, удостоверяющий личность отправителя почтового отправления.
2. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения заявителя, содержащиеся в документах, не соответствуют сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность заявителя;
   2. документы, выданные иностранными государствами, не легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с законодательством и не переведены на русский язык;
   3. электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
   4. непредставление заявителем оригиналов документов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, направленного по форме электронного документа через Региональный портал;
   5. в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
   6. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   7. документ содержит записи, исполненные карандашом или имеет подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
   8. неустранение гражданином (его представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время приема;
   9. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в МФЦ.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «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». Поставщиком сведений является Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

1. Услугой предусмотрено направление иных межведомственных запросов, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
2. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. отсутствие вступившего в силу решения суда об отмене усыновления одновременно рожденных детей;
   2. родитель(ли) не лишен(ы) родительских прав на детей, в отношении которых возникло право на получение пособий;
   3. соответствие семьи заявителя требованиям частей 2 и 2(1) статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
   4. родитель(ли) не ограничены в родительских правах на детей, в отношении которых возникло право на получение пособий;
   5. обращение за назначением пособий поступило в течение трех лет со дня рождения детей, в связи с рождением (усыновлением) которых возникло право на получение пособий;
   6. заявитель и (или) ребенок (дети), в связи с рождением (усыновлением) которых возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты живы;
   7. документ содержит достоверные сведения;
   8. заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   9. соответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и Камчатского края;
   10. предоставление документов (сведений), подтверждающих проживание в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка (детей).

Решение о предоставлении Услуги принимается, в том числе при выполнении критериев, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, на Региональном портале, в МФЦ – выплата денежных средств;
   2. посредством почтового отправления, на Региональном портале, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;
   3. посредством почтового отправления, на Региональном портале, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в МФЦ.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ на бумажном носителе);
   2. извещение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, посредством почтового отправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе власти: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

вид на жительство (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе власти: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

удостоверение беженца (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе власти: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством почтового отправления – документ, удостоверяющий личность отправителя почтового отправления.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в Органе власти.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. в Органе власти – 1 рабочий день.

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

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

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, в Органе власти – извещение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги;
   2. посредством почтового отправления, в Органе власти – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ на бумажном носителе);
   2. извещение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, посредством почтового отправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):
   1. паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе власти: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. вид на жительство (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе власти: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. удостоверение беженца (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе власти: оригинал или дубликат документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством почтового отправления – документ, удостоверяющий личность отправителя почтового отправления.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в Органе власти.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
   2. в Органе власти – 1 рабочий день.

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

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

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством почтового отправления, в Органе власти – извещение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Услуги;
   2. посредством почтового отправления, в Органе власти – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в Органе власти.

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

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

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

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

1. Плановые проверки проводятся на основе полугодового утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

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

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

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

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

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностным лицом министерства, специалистом учреждения, работником МФЦ, наделенными полномочиями по рассмотрению жалобы, с использованием средств телефонной связи, посредством направления ответов на письменные обращения граждан, посредством Регионального портала, на сайте Краевого государственного казенного учреждения «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (https://kamsoc.ru), на информационных стендах в МФЦ.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются подаются лично или через представителя, на Региональном портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются подаются лично или через представителя, посредством почтовой связи, в Орган власти при личном обращении.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление дополнительного единовременного пособия многодетной семье при одновременном рождении двух и более детей»* | |
|  | Один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми, уполномоченный представитель по доверенности, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
|  | Один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми, обратился лично, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление дополнительного ежемесячного пособия многодетной семье при одновременном рождении трех и более детей»* | |
|  | Один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми, уполномоченный представитель по доверенности, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
|  | Один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми, обратился лично, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»* | |
|  | Один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми, уполномоченный представитель по доверенности, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
|  | Один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми, обратился лично, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Предоставление дополнительного единовременного пособия многодетной семье при одновременном рождении двух и более детей»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми |
|  | Кем является заявитель? | 1. Заявитель является гражданином Российской Федерации.  2. Заявитель является иностранным гражданином, лицом без гражданства.  3. Заявитель является беженцем |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Уполномоченный представитель по доверенности.  2. Обратился лично |
|  | Какие признаки относятся к заявителю и (или) детям, рождение (усыновление) которых повлекло право на обращение за предоставлением Услуги? | 1. Менялись фамилия, имя и (или) отчество (при наличии).  2. Заявитель заключал (расторгал) брак.  3. В отношении родившихся детей устанавливалось отцовство при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего государства.  4. В отношении заявителя и (или) родившихся (усыновленных) детей определялось место жительства в судебном порядке.  5. Дети, с учетом которых предоставляется Услуга, были усыновлены |
| *Результат Услуги «Предоставление дополнительного ежемесячного пособия многодетной семье при одновременном рождении трех и более детей»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми |
|  | Кем является заявитель? | 1. Заявитель является гражданином Российской Федерации.  2. Заявитель является иностранным гражданином, лицом без гражданства.  3. Заявитель является беженцем |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Уполномоченный представитель по доверенности.  2. Обратился лично |
|  | Какие признаки относятся к заявителю и (или) детям, рождение (усыновление) которых повлекло право на обращение за предоставлением Услуги? | 1. Менялись фамилия, имя и (или) отчество (при наличии).  2. Заявитель заключал (расторгал) брак.  3. В отношении родившихся детей устанавливалось отцовство при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего государства.  4. В отношении заявителя и (или) родившихся (усыновленных) детей определялось место жительства в судебном порядке.  5. Дети, с учетом которых предоставляется Услуга, были усыновлены |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми |
|  | Кем является заявитель? | 1. Заявитель является гражданином Российской Федерации.  2. Заявитель является иностранным гражданином, лицом без гражданства.  3. Заявитель является беженцем |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Уполномоченный представитель по доверенности.  2. Обратился лично |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

|  |  |
| --- | --- |
| *Результат «Предоставление дополнительного единовременного пособия многодетной семье при одновременном рождении двух и более детей»* | |
| Кем является заявитель? | |
| заявитель является гражданином Российской Федерации | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы, удостоверяющие личность заявителя:  паспорт гражданина Российской Федерации.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| заявитель является иностранным гражданином, лицом без гражданства | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы, удостоверяющие личность заявителя:  вид на жительство.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| заявитель является беженцем | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы, удостоверяющие личность заявителя:  удостоверение беженца.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| *Результат «Предоставление дополнительного единовременного пособия многодетной семье при одновременном рождении двух и более детей»* | |
| Какие признаки относятся к заявителю и (или) детям, рождение (усыновление) которых повлекло право на обращение за предоставлением Услуги? | |
| менялись фамилия, имя и (или) отчество (при наличии) | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния:  свидетельство о перемене имени;  справка о перемене имени.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:**  Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| заявитель заключал (расторгал) брак | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния:  свидетельство о заключении брака;  свидетельство о расторжении брака.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:**  Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака;  Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| в отношении родившихся детей устанавливалось отцовство при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего государства | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния:  документ (свидетельство) об установлении отцовства, выданный компетентным органом иностранного государства.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| в отношении заявителя и (или) родившихся (усыновленных) детей определялось место жительства в судебном порядке | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы, подтверждающие факт проживания:  решение суда об определении места жительства.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:**  подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным Административным регламентом.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:**  подтверждено проживание в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка, в отношении которого принимается решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты |
| дети, с учетом которых предоставляется Услуга, были усыновлены | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  судебные акты:  решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей).  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:**  Сведения об усыновлении ребенка.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| *Результат «Предоставление дополнительного ежемесячного пособия многодетной семье при одновременном рождении трех и более детей»* | |
| Кем является заявитель? | |
| заявитель является гражданином Российской Федерации | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы, удостоверяющие личность заявителя:  паспорт гражданина Российской Федерации.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| заявитель является иностранным гражданином, лицом без гражданства | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы, удостоверяющие личность заявителя:  вид на жительство.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| заявитель является беженцем | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы, удостоверяющие личность заявителя:  удостоверение беженца.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| *Результат «Предоставление дополнительного ежемесячного пособия многодетной семье при одновременном рождении трех и более детей»* | |
| Какие признаки относятся к заявителю и (или) детям, рождение (усыновление) которых повлекло право на обращение за предоставлением Услуги? | |
| менялись фамилия, имя и (или) отчество (при наличии) | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния:  свидетельство о перемене имени;  справка о перемене имени.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:**  Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| заявитель заключал (расторгал) брак | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния:  свидетельство о заключении брака;  свидетельство о расторжении брака.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:**  Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака;  Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| в отношении родившихся детей устанавливалось отцовство при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего государства | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния:  документ (свидетельство) об установлении отцовства, выданный компетентным органом иностранного государства.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| в отношении заявителя и (или) родившихся (усыновленных) детей определялось место жительства в судебном порядке | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы, подтверждающие факт проживания:  решение суда об определении места жительства.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:**  подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным Административным регламентом.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:**  подтверждено проживание в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка, в отношении которого принимается решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты |
| дети, с учетом которых предоставляется Услуга, были усыновлены | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  судебные акты:  решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей).  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:**  Сведения об усыновлении ребенка.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| *Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»* | |
| Кем является заявитель? | |
| заявитель является гражданином Российской Федерации | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы, удостоверяющие личность заявителя:  паспорт гражданина Российской Федерации.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| заявитель является иностранным гражданином, лицом без гражданства | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы, удостоверяющие личность заявителя:  вид на жительство.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| заявитель является беженцем | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы, удостоверяющие личность заявителя:  удостоверение беженца.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |

Приложение № 3

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим** |
| **1** | **2** |
|  | Предоставление дополнительного единовременного пособия многодетной семье при одновременном рождении двух и более детей, один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми, уполномоченный представитель по доверенности, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО ребенка;  ФИО (при наличии) родителей;  дата и место рождения;  Дата выдачи свидетельства о рождении.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  ФИО ребенка (принятие решения);  дата и место рождения (принятие решения);  ФИО (при наличии) родителей (принятие решения);  Дата выдачи свидетельства о рождении (принятие решения);  дата предоставления ответа (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  тип документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  место регистрации по месту жительства (принятие решения);  дата начала срока регистрации (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  место регистрации по месту пребывания (принятие решения);  ФИО (при наличии) (принятие решения) |
|  | 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 (Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  заявитель лишен (ограничен) в родительских правах (принятие решения);  ребенок помещен на полное государственное обеспечение (принятие решения);  имеется факт отобрания ребенка (принятие решения) |
|  | Предоставление дополнительного единовременного пособия многодетной семье при одновременном рождении двух и более детей, один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми, обратился лично, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО ребенка;  ФИО (при наличии) родителей;  дата и место рождения;  Дата выдачи свидетельства о рождении.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  ФИО ребенка (принятие решения);  дата и место рождения (принятие решения);  ФИО (при наличии) родителей (принятие решения);  Дата выдачи свидетельства о рождении (принятие решения);  дата предоставления ответа (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  тип документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  место регистрации по месту жительства (принятие решения);  дата начала срока регистрации (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  место регистрации по месту пребывания (принятие решения);  ФИО (при наличии) (принятие решения) |
|  | 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 (Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  заявитель лишен (ограничен) в родительских правах (принятие решения);  ребенок помещен на полное государственное обеспечение (принятие решения);  имеется факт отобрания ребенка (принятие решения) |
|  | Предоставление дополнительного ежемесячного пособия многодетной семье при одновременном рождении трех и более детей, один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми, уполномоченный представитель по доверенности, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО ребенка;  ФИО (при наличии) родителей;  дата и место рождения;  Дата выдачи свидетельства о рождении.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  ФИО ребенка (принятие решения);  дата и место рождения (принятие решения);  ФИО (при наличии) родителей (принятие решения);  Дата выдачи свидетельства о рождении (принятие решения);  дата предоставления ответа (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  тип документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  место регистрации по месту жительства (принятие решения);  дата начала срока регистрации (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  место регистрации по месту пребывания (принятие решения);  ФИО (при наличии) (принятие решения) |
|  | 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 (Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  заявитель лишен (ограничен) в родительских правах (принятие решения);  ребенок помещен на полное государственное обеспечение (принятие решения);  имеется факт отобрания ребенка (принятие решения) |
|  | Предоставление дополнительного ежемесячного пособия многодетной семье при одновременном рождении трех и более детей, один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми, обратился лично, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО ребенка;  ФИО (при наличии) родителей;  дата и место рождения;  Дата выдачи свидетельства о рождении.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  ФИО ребенка (принятие решения);  дата и место рождения (принятие решения);  ФИО (при наличии) родителей (принятие решения);  Дата выдачи свидетельства о рождении (принятие решения);  дата предоставления ответа (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  тип документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  место регистрации по месту жительства (принятие решения);  дата начала срока регистрации (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  место регистрации по месту пребывания (принятие решения);  ФИО (при наличии) (принятие решения) |
|  | 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 (Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  заявитель лишен (ограничен) в родительских правах (принятие решения);  ребенок помещен на полное государственное обеспечение (принятие решения);  имеется факт отобрания ребенка (принятие решения) |

Приложение № 4

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление дополнительных пособий многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, в случае одновременного рождения (усыновления) двух и более детей»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

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

адрес фактического проживания: ;

номер телефона: .

Прошу назначить единовременное пособие при одновременном рождении (усыновлении) двух и более детей:

ФИО детей: .

Сведения о составе семьи заявителя: ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;.

Дополнительно сообщаю следующие сведения.

В случае лишения родительских прав в отношении ребенка (детей) необходимо указать его фамилию, имя, отчество, дату рождения:

ФИО ребенка: ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

В случае нахождения на момент обращения ребенка на полном государственном обеспечении необходимо указать его фамилию, имя, отчество, дату рождения:

ФИО ребенка: ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность, за которую предусмотрена статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации..

Обязуюсь сообщить в 10-дневный срок со дня наступления обстоятельств сведения: об изменении в составе семьи (заключение брака, расторжение брака, установление отцовства); о перемене фамилии (имени, отчества) ребенка (детей) или родителя, перемене места жительства (проживания) всех членов семьи; о помещении ребенка (детей) на полное государственное обеспечение; о лишении (ограничении) родительских прав; об изменении лицевого счета в кредитном учреждении; о выезде за пределы Камчатского края, об изменении срока действия удостоверения многодетной семьи.

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..

Ознакомлен(а), что в случае неполучения пособия через почтовое отделение связи более 6 месяцев, либо закрытия лицевого счета в кредитном учреждении выплата пособия приостанавливается..

Прошу оформить запрос о неполучении данной выплаты по месту жительства (заполняется зарегистрированными гражданами по месту пребывания в Камчатском крае). Ознакомлен (а), что выплата пособия будет произведена после получения ответа из управления социальной защиты населения по месту жительства..

Способ осуществления выплаты:

через кредитную организацию: ☐ да, ☐ нет;

номер счета получателя: ;

через организацию почтовой связи: .

Прилагаю следующие документы:

копию паспорта гражданина Российской Федерации: ;

копию вида на жительства: ;

копии документов, подтверждающего личность и полномочия представителя: ;

копию (и) свидетельства о рождении ребенка (детей): ;

копии документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества), (в случае изменения ФИО): ;

согласие на обработку персональных данных других членов семьи заявителя (при необходимости): ;

дополнительные прилагаю следующие документы (по собственной инициативе): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Заявление принял:

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

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

подпись: .

ФОРМА к вариантам 3 – 4

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление дополнительных пособий многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, в случае одновременного рождения (усыновления) двух и более детей»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

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

адрес фактического проживания: ;

номер телефона: .

Прошу назначить ежемесячное пособие при одновременном рождении (усыновлении) трех и более детей:

ФИО детей: .

Дополнительно сообщаю следующие сведения.

Сведения о составе семьи заявителя: ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;.

В случае лишения родительских прав в отношении ребенка (детей) необходимо указать его фамилию, имя, отчество, дату рождения:

ФИО ребенка: ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

В случае нахождения на момент обращения ребенка на полном государственном обеспечении необходимо указать его фамилию, имя, отчество, дату рождения:

ФИО ребенка: ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность, за которую предусмотрена статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации..

Обязуюсь сообщить в 10-дневный срок со дня наступления обстоятельств сведения: об изменении в составе семьи (заключение брака, расторжение брака, установление отцовства); о перемене фамилии (имени, отчества) ребенка (детей) или родителя, перемене места жительства (проживания) всех членов семьи; о помещении ребенка (детей) на полное государственное обеспечение; о лишении (ограничении) родительских прав; об изменении лицевого счета в кредитном учреждении; о выезде за пределы Камчатского края, об изменении срока действия удостоверения многодетной семьи.

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..

Ознакомлен(а), что в случае неполучения пособия через почтовое отделение связи более 6 месяцев, либо закрытия лицевого счета в кредитном учреждении выплата пособия приостанавливается..

Прошу оформить запрос о неполучении данной выплаты по месту жительства (заполняется зарегистрированными гражданами по месту пребывания в Камчатском крае). Ознакомлен (а), что выплата пособия будет произведена после получения ответа из управления социальной защиты населения по месту жительства..

Способ осуществления выплаты:

через кредитную организацию: ☐ да, ☐ нет;

номер счета получателя: ;

через организацию почтовой связи: .

Прилагаю следующие документы:

копию паспорта гражданина Российской Федерации: ;

копию вида на жительства: ;

копии документов, подтверждающего личность и полномочия представителя: ;

копию (и) свидетельства о рождении ребенка (детей): ;

копии документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества), (в случае изменения ФИО): ;

согласие на обработку персональных данных других членов семьи заявителя (при необходимости): ;

дополнительные прилагаю следующие документы (по собственной инициативе): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Заявление принял:

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

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

подпись: .

ФОРМА к вариантам 5 – 6

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление дополнительных пособий многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, в случае одновременного рождения (усыновления) двух и более детей»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

место жительства (регистрации): ;

адрес фактического проживания: ;

номер телефона: .

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:

необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: .

Дополнительно сообщаю следующие сведения.

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность, за которую предусмотрена статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации..

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..

Прилагаю следующие документы:

копию паспорта гражданина Российской Федерации: ;

копию вида на жительства: ;

копии документов, подтверждающего личность и полномочия представителя: ;

копию (и) свидетельства о рождении ребенка (детей): ;

дополнительные прилагаю следующие документы (по собственной инициативе): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Заявление принял:

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

подпись: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Приложение № 5 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

Заявление

о согласии на обработку персональных данных

(от совершеннолетних членов семьи)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. 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 ФИО и страницы, содержащие сведения о месте жительства) на\_\_ л.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Приложение № 6 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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, что Ваше заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года и прилагаемые к нему документы, рассмотрены и принято решение о предоставлении Вам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вид денежной выплаты)*

Руководитель Подпись  Ф.И.О.

Приложение № 7 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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, по Вашему заявлению 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  Ф.И.О.

Приложение № 8 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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  Ф.И.О.

Приложение № 9 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Настоящим уведомляем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. 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  Ф.И.О.

Приложение № 10 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Настоящим уведомляем о принятии заявления и документов получателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные получателя)*

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года на предоставление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вид денежной выплаты)*

Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить по телефону: 8 (4152) 29-67-12.

Заявление с приложением документов на \_\_\_ л. принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и зарегистрировано за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(регистрационный номер)*

Специалист, принявший документы Подпись Ф.И.О.

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Заявление о предоставлении Услуги подлежит рассмотрению не позднее 10 рабочих дней со дня его регистрации в КГКУ «Центр выплат» или МФЦ. Срок рассмотрения продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.. [↑](#footnote-ref-3)