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 многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения»**

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 государственной власти 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 многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения» (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 многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения.

**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 ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения на детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования 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 ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения. 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 ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения. 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 выданных в 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 в МФЦ, посредством почтового отправления, на Региональном портале, 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, – заявление об обработке персональных данных отдельных категорий лиц (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);
	2. документы, удостоверяющие личность 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; 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 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; 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 посредством Регионального портала: скан-копия документа; 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; 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);

свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства (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, 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);
	2. 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);
	3. документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка об обучении детей в общеобразовательной организации (при подаче заявления посредством почтового отправления: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
	4. документы, подтверждающие факт обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, – справка об обучении в образовательном учреждении[[4]](#footnote-4) (при подаче заявления посредством почтового отправления: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
	5. документы, подтверждающие возраст:

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

паспорт иностранного гражданина (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. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния:

свидетельство 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);

справка 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);

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);

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);

* 1. документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, – решение об установлении опеки или попечительства (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. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в МФЦ, посредством почтового отправления, посредством Регионального портала, 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. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. неустранение гражданином (его представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время приема;
	4. в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
	5. документ содержит записи, исполненные карандашом или имеет подчистки, приписки, зачеркнутые слова;
	6. непредставление заявителем оригиналов документов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, направленного по форме электронного документа через Региональный портал;
	7. документы, выданные иностранными государствами, не легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с законодательством и не переведены на русский язык;
	8. сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения заявителя, содержащиеся в документах, не соответствуют сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность заявителя;
	9. документы об обучении не представлены в течение 60 календарных дней со дня их выдачи.

**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. 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. документ содержит недостоверные сведения;
	4. подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным Административным регламентом;
	5. освобождение или отстранение заявителя от обязанностей опекуна (попечителя, приемного родителя) в отношении всех детей либо одного или нескольких детей, находящихся под опекой или попечительством либо по договору о приемной семье, в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
	6. все дети либо один или несколько детей отбывают наказание в местах лишения свободы по приговору суда в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
	7. все дети либо один или несколько детей объявлены в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации полностью дееспособными (эмансипированными) в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
	8. все дети либо один или несколько детей вступили в брак до достижения возраста 18 лет в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
	9. факт обучения ребенка по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность (за исключением организации дополнительного образования) не подтвержден;
	10. нахождение ребенка на полном государственном обеспечении.

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

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

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

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

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
	2. в Органе власти – 1 рабочий день;
	3. 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. обеспечено наличие телефона;
	2. обеспечивается возможность копирования документов;
	3. в местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление Услуги;
	4. помещения , в которых предоставляется Услуга, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;
	5. входы в помещения, в которых предоставляется Услуга, должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
	6. обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);
	7. вход в помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о территориальном органе Органа власти и режиме его работы..

**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. возможность подачи заявления в электронном виде посредством Единого портала;
	4. возможность подачи заявления в электронном виде посредством Регионального портала;
	5. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
	6. возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги;
	7. возможность получения информации о порядке и сроках предоставления Услуги с использованием Единого портала либо Регионального портала;
	8. наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа местного самоуправления, а также помещений Органа местного самоуправления, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;
	9. расположенность помещений Органа местного самоуправления, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
	10. возможность записи на прием в Орган власти для подачи запроса о предоставлении Услуги посредством Единого портала либо Регионального портала;
	11. возможность приема и регистрации Органом власти запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных посредством Единого портала либо Регионального портала;
	12. наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги;
	13. возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Органа власти, предоставляющего Услугу;
	14. возможность получения результата предоставления Услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;
	15. транспортная или пешая доступность к местам предоставления Услуги.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
	1. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;
	2. в случае направления заявления и документов посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, осуществляется один раз - при представлении в Орган власти оригиналов документов для сверки с электронными образами документов, поданных через Единый портал;
	3. своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги);
	4. соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;
	5. полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

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

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения на детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования 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 исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми, обратился через представителя, 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. 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 ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения. 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 ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения. 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. документ содержит недостоверные сведения;
	4. освобождение или отстранение заявителя от обязанностей опекуна (попечителя, приемного родителя) в отношении всех детей либо одного или нескольких детей, находящихся под опекой или попечительством либо по договору о приемной семье, в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
	5. все дети либо один или несколько детей отбывают наказание в местах лишения свободы по приговору суда в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
	6. все дети либо один или несколько детей объявлены в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации полностью дееспособными (эмансипированными) в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
	7. все дети либо один или несколько детей вступили в брак до достижения возраста 18 лет в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае».

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 в МФЦ, посредством почтового отправления, посредством Регионального портала.
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, – заявление об обработке персональных данных отдельных категорий лиц (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);
	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 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);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; 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);
	2. документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

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);

свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства (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, 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);
	2. 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);
	3. документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка об обучении детей в общеобразовательной организации (при подаче заявления посредством почтового отправления: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
	4. документы, подтверждающие факт обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, – справка об обучении в образовательном учреждении (при подаче заявления посредством почтового отправления: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
	5. документы, подтверждающие возраст (один из документов по выбору заявителя):

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

паспорт иностранного гражданина (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. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство 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);

справка 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);

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);

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);

* 1. документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, – решение об установлении опеки или попечительства (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. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством почтового отправления – документ, удостоверяющий личность отправителя почтового отправления;
	3. 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. 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. непредставление заявителем оригиналов документов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, направленного по форме электронного документа через Региональный портал;
	6. документы, выданные иностранными государствами, не легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с законодательством и не переведены на русский язык;
	7. сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения заявителя, содержащиеся в документах, не соответствуют сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность заявителя;
	8. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

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

1. 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.
2. 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. межведомственный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком». Поставщиком сведений является Минтруд России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Минтруд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МВД России 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. документ содержит достоверные сведения;
	4. заявитель исполняет обязанности опекуна (попечителя, приемного родителя) в отношении всех детей либо одного или нескольких детей, находящихся под опекой или попечительством либо по договору о приемной семье;
	5. ребенок (дети) не является(ются) отбывающим(ими) наказание в местах лишения свободы по приговору суда;
	6. ребенок (дети) не объявлены в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации полностью дееспособными (эмансипированными);
	7. ребенок (дети) не вступали в брак до достижения возраста 18 лет.

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 ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения. 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 ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения. 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. документ содержит недостоверные сведения;
	4. освобождение или отстранение заявителя от обязанностей опекуна (попечителя, приемного родителя) в отношении всех детей либо одного или нескольких детей, находящихся под опекой или попечительством либо по договору о приемной семье, в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
	5. все дети либо один или несколько детей отбывают наказание в местах лишения свободы по приговору суда в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
	6. все дети либо один или несколько детей объявлены в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации полностью дееспособными (эмансипированными) в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
	7. все дети либо один или несколько детей вступили в брак до достижения возраста 18 лет в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае».

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 в МФЦ, посредством почтового отправления, посредством Регионального портала.
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, – заявление об обработке персональных данных отдельных категорий лиц (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);
	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 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);

* 1. документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

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);

свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства (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, 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);
	2. 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);
	3. документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка об обучении детей в общеобразовательной организации (при подаче заявления посредством почтового отправления: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
	4. документы, подтверждающие факт обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, – справка об обучении в образовательном учреждении (при подаче заявления посредством почтового отправления: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
	5. документы, подтверждающие возраст (один из документов по выбору заявителя):

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

паспорт иностранного гражданина (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. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство 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);

справка 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);

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);

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);

* 1. документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, – решение об установлении опеки или попечительства (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. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством почтового отправления – документ, удостоверяющий личность отправителя почтового отправления;
	3. 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. 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. непредставление заявителем оригиналов документов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, направленного по форме электронного документа через Региональный портал;
	6. документы, выданные иностранными государствами, не легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с законодательством и не переведены на русский язык;
	7. сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения заявителя, содержащиеся в документах, не соответствуют сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность заявителя.

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

1. 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.
2. 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. межведомственный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком». Поставщиком сведений является Минтруд России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Минтруд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МВД России 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. документ содержит достоверные сведения;
	4. заявитель исполняет обязанности опекуна (попечителя, приемного родителя) в отношении всех детей либо одного или нескольких детей, находящихся под опекой или попечительством либо по договору о приемной семье;
	5. ребенок (дети) не является(ются) отбывающим(ими) наказание в местах лишения свободы по приговору суда;
	6. ребенок (дети) не объявлены в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации полностью дееспособными (эмансипированными);
	7. ребенок (дети) не вступали в брак до достижения возраста 18 лет.

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 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. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (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);
	2. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

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

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. 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. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
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 в Органе власти: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтового отправления: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке);
	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 Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги, комиссией, в состав которой включаются должностные лица Органа власти и Краевого государственного казенного учреждения «Центр выплат», должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок добавление записи в справочник.

**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 – на основании по конкретному обращению заявителя 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 на личном приеме, по телефону, посредством ответов на письменные обращения, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края" - www.gosuslugi41.ru.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте территориального органа Органа власти, при личном обращении в территориальный орган Органа власти.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются подаются лично или через представителя, посредством почтовой связи.

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 ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения на детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования»* |
|  | 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 выданных в результате предоставления Услуги»* |
|  | Один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми, обратился через представителя, 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 ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения на детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования»* |
|  | 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, опекаемых) детей определялось место жительства в судебном порядке.5. Ребенок (дети), с учетом которых предоставляется Услуга, были усыновлены.6. Ребенок (дети) в возрасте до 18 лет является(ются) обучающимся общеобразовательном учреждении, учреждении начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования, специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.7. Лица из числа указанных детей в возрасте от 18 лет до 21 года являются обучающимися в общеобразовательном учреждении, учреждении начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме обучения, специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.8. Ребенок (дети), с учетом которых предоставляется Услуга, опекаемые.9. Факт рождения и регистрации ребенка (детей) произведено иностранным государством.10. Ребенок (дети), с учетом которых предоставляется Услуги, достигли возраста 14 лет |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги»* |
|  | Категория заявителя | 1. Один из родителей (усыновителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, совместно проживающий с детьми |
|  | Вы обращаетесь лично или через представителя? | 1. Обратился через представителя.2. Обратился лично |
|  | Кем является заявитель? | 1. Заявитель является гражданином Российской Федерации.2. Заявитель является иностранным гражданином, лицом без гражданства.3. Заявитель является беженцем |

Приложение № 2

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

|  |
| --- |
| *Результат «Предоставление ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения на детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования»* |
| 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 ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения на детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования»* |
| 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, опекаемых) 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 |
| ребенок (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 |
| ребенок (дети) в возрасте до 18 лет является(ются) обучающимся общеобразовательном учреждении, учреждении начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования, специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность:справка об обучении детей в общеобразовательной организации. **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:**документы об обучении не представлены в течение 60 календарных дней со дня их выдачи.**Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.**Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.**Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| лица из числа указанных детей в возрасте от 18 лет до 21 года являются обучающимися в общеобразовательном учреждении, учреждении начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме обучения, специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**документы, подтверждающие факт обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования:справка об обучении в образовательном учреждении. **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:**факт обучения ребенка по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность (за исключением организации дополнительного образования) не подтвержден.**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:**факт обучения ребенка по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность (за исключением организации дополнительного образования) подтвержден |
| ребенок (дети), с учетом которых предоставляется Услуга, опекаемые | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**документы, удостоверяющие полномочия законного представителя:решение об установлении опеки или попечительства. **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:**нахождение ребенка на полном государственном обеспечении.**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:**не нахождение ребенка на полном государственном обеспечении |
| факт рождения и регистрации ребенка (детей) произведено иностранным государством | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния:свидетельство о рождении ребенка, выданное 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 |
| ребенок (дети), с учетом которых предоставляется Услуги, достигли возраста 14 лет | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**документы, подтверждающие возраст:паспорт гражданина Российской Федерации;паспорт иностранного гражданина. **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 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в 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 ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения на детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, 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) |
|  | Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (Минтруд России).**Направляемые в запросе сведения:**дата выдачи справки;фамилия, имя, отчество гражданина.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**дата выдачи справки (принятие решения);фамилия, имя, отчество опекуна (попечителя) (принятие решения) |
|  | Сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации (МВД России).**Направляемые в запросе сведения:**фамилия, имя, отчество (при наличии);дата рождения;сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица (серия и номер документа, дата выдачи, код выдавшего подразделения).**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения) |
|  | Предоставление ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения на детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, 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) |
|  | Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (Минтруд России).**Направляемые в запросе сведения:**дата выдачи справки;фамилия, имя, отчество гражданина.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**дата выдачи справки (принятие решения);фамилия, имя, отчество опекуна (попечителя) (принятие решения) |
|  | Сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации (МВД России).**Направляемые в запросе сведения:**фамилия, имя, отчество (при наличии);дата рождения;сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица (серия и номер документа, дата выдачи, код выдавшего подразделения).**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (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 многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

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

адрес фактического проживания: ;

номер телефона: .

Прошу назначить ежемесячную социальную выплату на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения.

Сведения о составе семьи заявителя:

ФИО (отчество при наличии): ;

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 многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения»

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): .

Подпись и дата подачи заявления:

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

подпись заявителя: ;

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

Уведомление о предоставлении государственной услуги

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

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

(вид денежной выплаты)

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

Руководитель Подпись Ф.И.О.

Приложение № 6 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, на Ваше заявление от "\_\_\_"\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года Вам отказано в предоставлении (возобновлении, продлении)

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

(вид денежной выплаты)

по категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(категория получателя)

на основании следующих причин: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать причины)

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

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

Руководитель Подпись Ф.И.О.

Приложение № 7 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 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие КГКУ "Центр выплат" (филиалу КГКУ "Центр выплат") на осуществление действий с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме, а также на истребование в иных учреждениях (организациях), в том числе в органах регистрационного учета граждан, сведений в целях предоставления государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать 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 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта (страница Ф.И.О. и страницы, содержащие сведения о месте

жительства) на \_\_\_\_\_\_ л.

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

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

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 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 (415-2) 29-67-12.

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

и зарегистрировано за N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     (регистрационный номер)

    Специалист, принявший документы           Подпись            Ф.И.О.

Приложение № 10 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.

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. Назначение Услуги осуществляется с месяца, следующего за месяцем обращения гражданина за назначением Услуги. Назначение государственной услуги осуществляется с месяца, следующего за месяцем обращения гражданина за назначением государственной услуги. Периодом предоставления государственной услуги является период с месяца назначения гражданину государственной услуги по месяц утраты им права на получение государственной услуги включительно.. [↑](#footnote-ref-3)
4. Срок предоставления справки, не должен превышать 30 календарных дней, а в случаях проживания заявителя в отдаленных населенных пунктах, нахождения работодателя вне пределов места постоянного проживания заявителя, обучения студента по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных за пределами Камчатского края, этот срок не должен превышать 60 календарных дней со дня их выдачи.. [↑](#footnote-ref-4)