МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

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

Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги
«Предоставление единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»**

В целях реализации государственной программы Камчатского края "Социальная поддержка граждан в Камчатском крае", утвержденной Постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 N 548-П, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 N 528-П "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края" приказываю:

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 единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| И.о. Министра социального благополучия и семейной политики Камчатского края |  | Сафронова Кира Владимировна |

Утвержден приказом Министерства социального благополучия от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края
по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет включительно, являющиеся гражданами Российской Федерации и проживающие в Камчатском крае (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Предоставление единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

**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 единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей результатами предоставления Услуги являются:
	1. уведомление о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. единовременная денежная выплата.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:
	1. уведомление об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в предоставлении 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, перечисление денежных средств через организацию почтовой связи, путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации, в личном кабинете на региональном портале, почтовым отправлением.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

**Правовые основания для предоставления Услуги**

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

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

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Органе власти: оригинал):

паспорт гражданина Российской Федерации;

вид на жительство;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: оригинал; в МФЦ: оригинал).
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. документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: оригинал);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством Регионального портала: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал):

справка о перемене имени;

свидетельство о перемене имени.

1. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в МФЦ, посредством Регионального портала, в Органе власти, посредством почтового отправления.

**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. в представленных документах присутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
	2. наличие документов, которые в нарушение требований законодательства не удостоверены уполномоченными на то органами, не скреплены печатями;
	3. представление неполного комплекта документов;
	4. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
	5. в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления.

**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. государственная регистрация смерти заявителя установлена;
	2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;
	3. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
	4. повторное обращение за предоставлением меры социальной поддержки, в случае, если она уже была предоставлена;
	5. представленные документы содержат недостоверную информацию;
	6. достижение заявителем на момент подачи заявления возраста 24 лет.

**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. через 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. в целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
	2. центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок;
	3. помещения , в которых предоставляется Услуга, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;
	4. помещение, в котором осуществляется предоставление Услуги, должно соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение;
	5. помещения для приема и регистрации заявлений и места для заполнения заявлений оснащаются стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для из размещения в здании;
	6. тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом;
	7. места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями;
	8. рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством;
	9. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
	10. обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
	11. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
	12. обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
	13. обеспечено наличие телефона;
	14. обеспечивается возможность копирования документов;
	15. в местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление Услуги;
	16. обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
	17. входы в помещения, в которых предоставляется Услуга, должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
	18. допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
	19. наличие доступных мест общего пользования (туалетов);
	20. работники центров занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности;
	21. в помещениях на видном месте располагаются схемы средств пожаротушения и пути эвакуации посетителей и должностных лиц;
	22. обеспечено оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последняя – при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;
	23. доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;
	24. в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается;
	25. лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности;
	26. в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления Услуги, в том числе о вариантах предоставления Услуги, а также информацию о место нахождении, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в сети «Интернет», а также электронной почты подразделений, предоставляющих Услугу (при наличии);
	27. оказание должностными лицами, предоставляющими Услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению Услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;
	28. прием документов должен осуществляться в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах;
	29. зал ожидания оснащается стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В зале ожидания должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, номер кабинета должностного лица, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером.

**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 Регионального портала;
	4. предоставление возможности подачи заявления по предварительной записи;
	5. расположение помещений, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;
	6. возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги;
	7. возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке представления Услуги, в том числе в электронной форме;
	8. возможность формирования запроса для подачи заявителем заявления на получение Услуги посредством Регионального портала;
	9. возможность записи на прием в Орган власти посредством Регионального портала для получения результата Услуги;
	10. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Единого портала;
	11. возможность обращения за предоставлением Услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья;
	12. возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, в форме электронного документа с использованием Регионального портала, посредством почтовой связи);
	13. наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа местного самоуправления, а также помещений Органа местного самоуправления, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;
	14. расположенность помещений Органа местного самоуправления, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
	15. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
	16. возможность приема и регистрации Органом власти запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных посредством Единого портала либо Регионального портала;
	17. возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Органа власти, предоставляющего Услугу;
	18. возможность получения результата предоставления Услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
	1. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;
	2. достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления Услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
	3. 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;
	4. отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги;
	5. своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги);
	6. соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;
	7. полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
	1. федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»[[3]](#footnote-3);
	2. Автоматизированная система "Адресная социальная помощь".

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет включительно, являющиеся гражданами Российской Федерации и проживающие в Камчатском крае, обратился лично;

Вариант 2: лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет включительно, являющиеся гражданами Российской Федерации и проживающие в Камчатском крае, обратился через законного представителя.

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

Вариант 3: лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет включительно, являющиеся гражданами Российской Федерации и проживающие в Камчатском крае, обратился лично;

Вариант 4: лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет включительно, являющиеся гражданами Российской Федерации и проживающие в Камчатском крае, обратился через законного представителя.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

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

Профилирование осуществляется:

* 1. в Органе власти;
	2. через МФЦ;
	3. 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 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. единовременная денежная выплата.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. государственная регистрация смерти заявителя установлена;
	2. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
	3. повторное обращение за предоставлением меры социальной поддержки, в случае, если она уже была предоставлена;
	4. представленные документы содержат недостоверную информацию;
	5. достижение заявителем на момент подачи заявления возраста 24 лет.
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. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Регионального портала, 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, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: оригинал);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством Регионального портала: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

справка о перемене имени;

свидетельство о перемене имени.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. 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;
	3. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	4. посредством почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законодательстве Российской Федерации порядке.
2. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. в представленных документах присутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
	2. наличие документов, которые в нарушение требований законодательства не удостоверены уполномоченными на то органами, не скреплены печатями;
	3. представление неполного комплекта документов;
	4. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
	5. в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
	2. в Органе власти – 1 рабочий день;
	3. через МФЦ – 1 рабочий день;
	4. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». 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 «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». 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 из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». 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 действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 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 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, подтверждающие отнесение гражданина к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». Поставщиком сведений является Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 3 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. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**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. государственная регистрация смерти заявителя не установлена;
	2. заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
	3. отсутствие повторного обращения за предоставлением меры социальной поддержки;
	4. представленные документы содержат достоверную информацию;
	5. недостижение заявителем на момент подачи заявления возраста 24 лет.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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. почтовым отправлением, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;
	2. почтовым отправлением, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – уведомление о предоставлении Услуги;
	3. перечисление денежных средств через организацию почтовой связи, путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – единовременная денежная выплата.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. единовременная денежная выплата.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. государственная регистрация смерти заявителя установлена;
	2. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
	3. повторное обращение за предоставлением меры социальной поддержки, в случае, если она уже была предоставлена;
	4. представленные документы содержат недостоверную информацию;
	5. достижение заявителем на момент подачи заявления возраста 24 лет.
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. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

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

паспорт гражданина Российской Федерации;

вид на жительство;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: оригинал; в МФЦ: оригинал).
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. документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при подаче заявления посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: оригинал);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством Регионального портала: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

справка о перемене имени;

свидетельство о перемене имени.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. 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;
	3. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	4. посредством почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законодательстве Российской Федерации порядке.
2. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. в представленных документах присутствуют исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
	2. наличие документов, которые в нарушение требований законодательства не удостоверены уполномоченными на то органами, не скреплены печатями;
	3. представление неполного комплекта документов;
	4. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
	5. в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
	2. в Органе власти – 1 рабочий день;
	3. через МФЦ – 1 рабочий день;
	4. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». 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 «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». 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 из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». 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 действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 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 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, подтверждающие отнесение гражданина к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». Поставщиком сведений является Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 3 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. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**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. государственная регистрация смерти заявителя не установлена;
	2. заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
	3. отсутствие повторного обращения за предоставлением меры социальной поддержки;
	4. представленные документы содержат достоверную информацию;
	5. недостижение заявителем на момент подачи заявления возраста 24 лет.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня 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. почтовым отправлением, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;
	2. почтовым отправлением, в МФЦ, в личном кабинете на региональном портале – уведомление о предоставлении Услуги;
	3. перечисление денежных средств через организацию почтовой связи, путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – единовременная денежная выплата.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в предоставлении 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. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.
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 № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти.
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, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся ошибки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

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

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением – уведомление об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки;
	2. почтовым отправлением – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в предоставлении 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. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.
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 № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

вид на жительство;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления ).
1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся ошибки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

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

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением – уведомление об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки;
	2. почтовым отправлением – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на сайте Краевого государственного казенного учреждения «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (https://kamsoc.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), в региональной государственной информационной системе "Портал государственных услуг и муниципальных услуг Камчатского края" gosuslugi41.ru, на информационных стендах в Органе власти, на информационных стендах в МФЦ, на личном приеме.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта МФЦ в сети "Интернет", через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в личном кабинете на региональном портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтовой связи, в МФЦ, при личном обращении в Органе власти.

Приложение № 1

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

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»* |
|  | Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет включительно, являющиеся гражданами Российской Федерации и проживающие в Камчатском крае, обратился лично |
|  | Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет включительно, являющиеся гражданами Российской Федерации и проживающие в Камчатском крае, обратился через законного представителя |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* |
|  | Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет включительно, являющиеся гражданами Российской Федерации и проживающие в Камчатском крае, обратился лично |
|  | Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет включительно, являющиеся гражданами Российской Федерации и проживающие в Камчатском крае, обратился через законного представителя |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Предоставление единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»* |
|  | Категория заявителя | 1. Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет включительно, являющиеся гражданами Российской Федерации и проживающие в Камчатском крае |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Обратился лично.2. Обратился через законного представителя |
| *Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* |
|  | Категория заявителя | 1. Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет включительно, являющиеся гражданами Российской Федерации и проживающие в Камчатском крае |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Обратился лично.2. Обратился через законного представителя |

Приложение № 2

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим** |
| **1** | **2** |
|  | Предоставление единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет включительно, являющиеся гражданами Российской Федерации и проживающие в Камчатском крае, обратился лично |
|  | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).**Направляемые в запросе сведения:**серия, номер документа, удостоверяющего личность;дата выдачи документа, удостоверяющего личность.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**документ, удостоверяющий личность действителен (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).**Направляемые в запросе сведения:**фамилия;имя;отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);дата рождения;пол;документ удостоверяющий личность;серия документа;номер документа;дата выдачи.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**СНИЛС (межведомственное взаимодействие) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**ФИО (при их наличии);дата рождения;серия и номер документа, удостоверяющего личность.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**сведения о перемене фамилии, имени, отчества (предоставление государственной услуги) (межведомственное взаимодействие) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**реквизиты свидетельства о смерти.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);дата смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие);номер актовой записи о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Сведения о действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).**Направляемые в запросе сведения:**ФИО заявителя (отчество при наличии);дата рождения (для физического лица);серия документа, удостоверяющего личность;номер документа, удостоверяющего личность;наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;дата выдачи документа, удостоверяющего личность;адрес регистрации по месту жительства.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие);номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие);наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие);дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие);адрес регистрации по месту жительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | 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 (межведомственное взаимодействие);ФИО (при наличии) (межведомственное взаимодействие) |
|  | Сведения, подтверждающие отнесение гражданина к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение).**Направляемые в запросе сведения:**ФИО заявителя (отчество при наличии);дата рождения заявителя;наименование Органа власти;Льготная категория заявителя.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);дата рождения заявителя (принятие решения, межведомственное взаимодействие);наименование органа опеки и попечительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие);Льготная категория заявителя (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет включительно, являющиеся гражданами Российской Федерации и проживающие в Камчатском крае, обратился через законного представителя |
|  | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).**Направляемые в запросе сведения:**серия, номер документа, удостоверяющего личность;дата выдачи документа, удостоверяющего личность.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**документ, удостоверяющий личность действителен (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).**Направляемые в запросе сведения:**фамилия;имя;отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);дата рождения;пол;документ удостоверяющий личность;серия документа;номер документа;дата выдачи.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**СНИЛС (межведомственное взаимодействие) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**ФИО (при их наличии);дата рождения;серия и номер документа, удостоверяющего личность.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**сведения о перемене фамилии, имени, отчества (предоставление государственной услуги) (межведомственное взаимодействие) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти (Федеральная налоговая служба).**Направляемые в запросе сведения:**реквизиты свидетельства о смерти.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);дата смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие);номер актовой записи о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Сведения о действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).**Направляемые в запросе сведения:**ФИО заявителя (отчество при наличии);дата рождения (для физического лица);серия документа, удостоверяющего личность;номер документа, удостоверяющего личность;наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;дата выдачи документа, удостоверяющего личность;адрес регистрации по месту жительства.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие);номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие);наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие);дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие);адрес регистрации по месту жительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | 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 (межведомственное взаимодействие);ФИО (при наличии) (межведомственное взаимодействие) |
|  | Сведения, подтверждающие отнесение гражданина к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальное учреждение).**Направляемые в запросе сведения:**ФИО заявителя (отчество при наличии);дата рождения заявителя;наименование Органа власти;Льготная категория заявителя.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);дата рождения заявителя (принятие решения, межведомственное взаимодействие);наименование органа опеки и попечительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие);Льготная категория заявителя (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |

Приложение № 3

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

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Прошу предоставить (нужное отметить):.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

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

адрес места жительства: ;

адрес места пребывания: ;

адрес фактического проживания: ;

номер телефона (с указанием кода) (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

код подразделения: ;

дата выдачи: ;

СНИЛС: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего интересы заявителя (указывается при подаче заявления лицом, представляющим интересы заявителя): ;

серия паспорта: ;

номер паспорта: ;

дата выдачи паспорта: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

орган, выдавший паспорт: .

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:

наименование: ;

серия: ;

номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Способ осуществления выплаты:

через кредитную организацию:: ☐ да, ☐ нет;

наименование кредитной организации: ;

БИК кредитной организации: ;

номер счета получателя: ;

через почтовое отделение:: ☐ да, ☐ нет;

адрес получателя: ;

номер почтового отделения: .

Достоверность и полноту сведений, представленных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

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..

Против проверки сведений, содержащихся в представленных мною документах, не возражаю.

Против посещения семьи представителями комплексного центра социального обслуживания населения не возражаю.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных моих персональных данных, 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: ;

копии документов, подтверждающего личность и полномочия представителя: ;

дополнительные прилагаю следующие документы (по собственной инициативе): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

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

подпись: .

Заявление принял:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

подпись: ;

расшифровка подписи: ;

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

ФОРМА к вариантам 3 – 4

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление единовременной выплаты на приобретение мебели и бытовой техники лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

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

необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

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

адрес места жительства: ;

адрес места пребывания: ;

адрес фактического проживания: ;

номер телефона (с указанием кода) (при наличии): ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

код подразделения: ;

дата выдачи: ;

СНИЛС: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего интересы заявителя (указывается при подаче заявления лицом, представляющим интересы заявителя): ;

серия паспорта: ;

номер паспорта: ;

дата выдачи паспорта: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

орган, выдавший паспорт: .

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:

наименование: ;

серия: ;

номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Сведения о допущенных ошибках:

описание ошибок: ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

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

подпись заявителя: .

Достоверность и полноту сведений, представленных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

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 моих персональных данных, 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: ;

копии документов, подтверждающего личность и полномочия представителя: ;

дополнительные прилагаю следующие документы (по собственной инициативе): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

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

подпись: .

Заявление принял:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

подпись: ;

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

расшифровка подписи: .

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия 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 № 5 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия 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 № 6 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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.

Приложение № 7 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия 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.

Приложение № 8 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия 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.

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. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)