МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

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

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги
«Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 исполнительными органами государственной власти Камчатского края».

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае».
2. Признать утратившим силу приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 30.09.2021 № 1479-п «Об утверждении Административного регламента Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги "Назначение ежемесячного денежного пособия семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Исполняющий обязанности Министра |  | Горелова Ю.О. |

Утвержден приказом Министерства социального благополучия от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края
по предоставлению государственной услуги «Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется одному из родителей (иных законных представителе) ребенка инвалида, проживающий по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющихся гражданином Российской Федерации (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. Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае.

**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, не могут принимать 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 назначением ежемесячного денежного пособия семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае результатами предоставления Услуги являются:
	1. уведомление о назначении (предоставлении) меры социальной поддержки (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в назначении (предоставлении) меры социальной поддержки (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ о назначении ежемесячного денежного пособия семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае. В состав реквизитов документа входят наименование документа(ов), место совершения, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, сумма выплаты, фамилия, имя, отчество получателя пособия, название услуги, нормативный правовой акт, в соответствии с которым установлена ежемесячная денежная выплата.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги результатом предоставления Услуги является уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (электронный документ, распечатанный 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 посредством личного приёма, посредством почтовой связи, на электронную почту заявителя, на Региональном портале.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 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, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; в Органе власти: оригинал);
	2. документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	3. документы, подтверждающие рождение детей, – свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; в Органе власти: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа).
2. 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 рождение детей, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством почтовой связи: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
	2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством почтовой связи: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
	4. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством почтовой связи: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа).
3. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие документов, которые в нарушение требований законодательства не удостоверены уполномоченными на то органами, не скреплены печатями;
	2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	3. наличие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
	4. неустранение гражданином (его представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время приема;
	5. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
	6. документ содержит записи, исполненные карандашом или имеет подчистки, приписки, зачеркнутые слова.

**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. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	2. родитель (законный представитель) не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки;
	3. ребенок, в связи с рождением которого возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты, не являются гражданином Российской Федерации;
	4. отсутствие документов (сведений), подтверждающих совместное проживание гражданина и ребенка-инвалида в Камчатском крае;
	5. непредставление заявителем оригиналов документов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, направленного по форме электронного документа через Региональный портал;
	6. освобождение или отстранение гражданина от обязанностей опекуна (попечителя, приемного родителя) в отношении ребенка-инвалида, переданного под опеку (попечительство, в приемную семью);
	7. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
	8. нахождение ребенка-инвалида на полном государственном обеспечении;
	9. гражданин лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в отношении ребенка-инвалида;
	10. отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка-инвалида;
	11. наличие недостоверных сведений в заявлении и (или) документах, представленных для получения Услуги.

**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. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
	3. посредством электронной почты – 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. создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели;
	2. информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;
	3. обеспечен допуск собаки-проводника;
	4. обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
	5. помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются стендами, содержащими информацию о порядке предоставления Услуги;
	6. залы ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги соответствуют комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям для работы должностных лиц;
	7. 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;
	8. кабинет приема заявителей оснащается информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета;
	9. рабочие места должностных лиц, предоставляющих Услугу, оборудуются персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющими в полном объеме получать справочную информацию по правовым вопросам и организовывать предоставление Услуги в полном объеме;
	10. информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях;
	11. обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
	12. обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
	1. обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги с помощью Регионального портала;
	2. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги на бумажном носителе;
	3. полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления Услуги, в том числе в электронной форме;
	4. расположенность Органа власти в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
	5. возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги;
	6. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги в электронной форме;
	7. наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления Услуги;
	8. оперативность и достоверность предоставляемой информации о порядке предоставления Услуги;
	9. возможность формирования запроса для подачи заявителем заявления на получение Услуги посредством Регионального портала;
	10. обеспечение доступа за предоставлением Услуги, в том числе лицам с ограниченными физическими возможностями.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
	1. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
	2. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;
	3. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
	4. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) территориального органа Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;
	5. соблюдение стандарта предоставления Услуги;
	6. достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;
	7. удовлетворенность заявителей качеством оказания Услуги;
	8. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;
	9. возможность заявителя оценить качество предоставления Услуги;
	10. полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

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

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за назначением ежемесячного денежного пособия семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: один из родителей (иных законных представителе) ребенка инвалида, проживающий по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющихся гражданином Российской Федерации, обратился лично, на территории Российской Федерации;

Вариант 2: один из родителей (иных законных представителе) ребенка инвалида, проживающий по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющихся гражданином Российской Федерации, обратился лично, на территории иностранного государства;

Вариант 3: один из родителей (иных законных представителе) ребенка инвалида, проживающий по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющихся гражданином Российской Федерации, который обратился через представителя, на территории Российской Федерации;

Вариант 4: один из родителей (иных законных представителе) ребенка инвалида, проживающий по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющихся гражданином Российской Федерации, который обратился через представителя, на территории иностранного государства.

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

Вариант 5: один из родителей (иных законных представителе) ребенка инвалида, проживающий по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющихся гражданином Российской Федерации, обратился лично, на территории Российской Федерации;

Вариант 6: один из родителей (иных законных представителе) ребенка инвалида, проживающий по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющихся гражданином Российской Федерации, обратился лично, на территории иностранного государства;

Вариант 7: один из родителей (иных законных представителе) ребенка инвалида, проживающий по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющихся гражданином Российской Федерации, который обратился через представителя, на территории Российской Федерации;

Вариант 8: один из родителей (иных законных представителе) ребенка инвалида, проживающий по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющихся гражданином Российской Федерации, который обратился через представителя, на территории иностранного государства.

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. 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 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о назначении (предоставлении) меры социальной поддержки (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в назначении (предоставлении) меры социальной поддержки (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ о назначении ежемесячного денежного пособия семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае. В состав реквизитов документа входят наименование документа(ов), место совершения, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, сумма выплаты, фамилия, имя, отчество получателя пособия, название услуги, нормативный правовой акт, в соответствии с которым установлена ежемесячная денежная выплата.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	2. родитель (законный представитель) не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки;
	3. ребенок, в связи с рождением которого возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты, не являются гражданином Российской Федерации;
	4. отсутствие документов (сведений), подтверждающих совместное проживание гражданина и ребенка-инвалида в Камчатском крае;
	5. непредставление заявителем оригиналов документов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, направленного по форме электронного документа через Региональный портал;
	6. освобождение или отстранение гражданина от обязанностей опекуна (попечителя, приемного родителя) в отношении ребенка-инвалида, переданного под опеку (попечительство, в приемную семью);
	7. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
	8. нахождение ребенка-инвалида на полном государственном обеспечении;
	9. гражданин лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в отношении ребенка-инвалида;
	10. отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка-инвалида;
	11. наличие недостоверных сведений в заявлении и (или) документах, представленных для получения Услуги.
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 № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, 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, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; в Органе власти: оригинал);
	2. документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие рождение детей, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством почтовой связи: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
	4. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
	5. 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.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
	2. неустранение гражданином (его представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время приема;
	3. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. документ содержит записи, исполненные карандашом или имеет подчистки, приписки, зачеркнутые слова.
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, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
	3. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
	4. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

**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. документ соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	2. родитель (законный представитель) соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки;
	3. ребенок, в связи с рождением которого возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты, является гражданином Российской Федерации;
	4. представлены документы (сведения), подтверждающие совместное проживание гражданина и ребенка-инвалида в Камчатском крае;
	5. представление заявителем оригиналов документов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, направленного по форме электронного документа через Региональный портал;
	6. гражданин является опекуном (попечителем, приемным родителем) в отношении ребенка-инвалида, переданного под опеку (попечительство, в приемную семью);
	7. заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
	8. отсутствие полного государственного обеспечения ребенка-инвалида;
	9. гражданин не лишен родительских прав или не ограничен в родительских правах в отношении ребенка-инвалида;
	10. наличие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка-инвалида;
	11. наличие достоверных сведений в заявлении и (или) документах, представленных для получения Услуги.

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. на Региональном портале, посредством личного приёма, посредством почтовой связи, на электронную почту заявителя – уведомление о назначении (предоставлении) меры социальной поддержки;
	2. посредством личного приёма, на электронную почту заявителя – уведомление об отказе в назначении (предоставлении) меры социальной поддержки.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 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 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о назначении (предоставлении) меры социальной поддержки (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в назначении (предоставлении) меры социальной поддержки (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ о назначении ежемесячного денежного пособия семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае. В состав реквизитов документа входят наименование документа(ов), место совершения, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, сумма выплаты, фамилия, имя, отчество получателя пособия, название услуги, нормативный правовой акт, в соответствии с которым установлена ежемесячная денежная выплата.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	2. родитель (законный представитель) не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки;
	3. ребенок, в связи с рождением которого возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты, не являются гражданином Российской Федерации;
	4. отсутствие документов (сведений), подтверждающих совместное проживание гражданина и ребенка-инвалида в Камчатском крае;
	5. непредставление заявителем оригиналов документов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, направленного по форме электронного документа через Региональный портал;
	6. освобождение или отстранение гражданина от обязанностей опекуна (попечителя, приемного родителя) в отношении ребенка-инвалида, переданного под опеку (попечительство, в приемную семью);
	7. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
	8. нахождение ребенка-инвалида на полном государственном обеспечении;
	9. гражданин лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в отношении ребенка-инвалида;
	10. отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка-инвалида;
	11. наличие недостоверных сведений в заявлении и (или) документах, представленных для получения Услуги.
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 № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, 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, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; в Органе власти: оригинал);
	2. документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	3. документы, подтверждающие рождение детей, – свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; в Органе власти: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
	4. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
	5. 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.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
	2. неустранение гражданином (его представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время приема;
	3. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
	4. документ содержит записи, исполненные карандашом или имеет подчистки, приписки, зачеркнутые слова.
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, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
	3. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
	4. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

**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. документ соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	2. родитель (законный представитель) соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки;
	3. ребенок, в связи с рождением которого возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты, является гражданином Российской Федерации;
	4. представлены документы (сведения), подтверждающие совместное проживание гражданина и ребенка-инвалида в Камчатском крае;
	5. представление заявителем оригиналов документов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, направленного по форме электронного документа через Региональный портал;
	6. гражданин является опекуном (попечителем, приемным родителем) в отношении ребенка-инвалида, переданного под опеку (попечительство, в приемную семью);
	7. заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
	8. отсутствие полного государственного обеспечения ребенка-инвалида;
	9. гражданин не лишен родительских прав или не ограничен в родительских правах в отношении ребенка-инвалида;
	10. наличие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка-инвалида;
	11. наличие достоверных сведений в заявлении и (или) документах, представленных для получения Услуги.

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. на Региональном портале, посредством личного приёма, посредством почтовой связи, на электронную почту заявителя – уведомление о назначении (предоставлении) меры социальной поддержки;
	2. посредством личного приёма, на электронную почту заявителя – уведомление об отказе в назначении (предоставлении) меры социальной поддержки.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 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 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о назначении (предоставлении) меры социальной поддержки (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в назначении (предоставлении) меры социальной поддержки (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ о назначении ежемесячного денежного пособия семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае. В состав реквизитов документа входят наименование документа(ов), место совершения, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, сумма выплаты, фамилия, имя, отчество получателя пособия, название услуги, нормативный правовой акт, в соответствии с которым установлена ежемесячная денежная выплата.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	2. родитель (законный представитель) не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки;
	3. ребенок, в связи с рождением которого возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты, не являются гражданином Российской Федерации;
	4. отсутствие документов (сведений), подтверждающих совместное проживание гражданина и ребенка-инвалида в Камчатском крае;
	5. непредставление заявителем оригиналов документов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, направленного по форме электронного документа через Региональный портал;
	6. освобождение или отстранение гражданина от обязанностей опекуна (попечителя, приемного родителя) в отношении ребенка-инвалида, переданного под опеку (попечительство, в приемную семью);
	7. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
	8. нахождение ребенка-инвалида на полном государственном обеспечении;
	9. гражданин лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в отношении ребенка-инвалида;
	10. отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка-инвалида;
	11. наличие недостоверных сведений в заявлении и (или) документах, представленных для получения Услуги.
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 № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, 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, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; в Органе власти: оригинал);
	2. документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал).
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. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством почтовой связи: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа);
	3. документы, подтверждающие рождение детей, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством почтовой связи: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
	4. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
	5. 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.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие документов, которые в нарушение требований законодательства не удостоверены уполномоченными на то органами, не скреплены печатями;
	2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	3. наличие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
	4. неустранение гражданином (его представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время приема;
	5. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
	6. документ содержит записи, исполненные карандашом или имеет подчистки, приписки, зачеркнутые слова.
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, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
	3. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
	4. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

**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. документ соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	2. родитель (законный представитель) соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки;
	3. ребенок, в связи с рождением которого возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты, является гражданином Российской Федерации;
	4. представлены документы (сведения), подтверждающие совместное проживание гражданина и ребенка-инвалида в Камчатском крае;
	5. представление заявителем оригиналов документов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, направленного по форме электронного документа через Региональный портал;
	6. гражданин является опекуном (попечителем, приемным родителем) в отношении ребенка-инвалида, переданного под опеку (попечительство, в приемную семью);
	7. заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
	8. отсутствие полного государственного обеспечения ребенка-инвалида;
	9. гражданин не лишен родительских прав или не ограничен в родительских правах в отношении ребенка-инвалида;
	10. наличие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка-инвалида;
	11. наличие достоверных сведений в заявлении и (или) документах, представленных для получения Услуги.

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. на Региональном портале, посредством личного приёма, посредством почтовой связи, на электронную почту заявителя – уведомление о назначении (предоставлении) меры социальной поддержки;
	2. посредством личного приёма, на электронную почту заявителя – уведомление об отказе в назначении (предоставлении) меры социальной поддержки.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 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 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. уведомление о назначении (предоставлении) меры социальной поддержки (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе);
	2. уведомление об отказе в назначении (предоставлении) меры социальной поддержки (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ о назначении ежемесячного денежного пособия семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае. В состав реквизитов документа входят наименование документа(ов), место совершения, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, сумма выплаты, фамилия, имя, отчество получателя пособия, название услуги, нормативный правовой акт, в соответствии с которым установлена ежемесячная денежная выплата.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	2. родитель (законный представитель) не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки;
	3. ребенок, в связи с рождением которого возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты, не являются гражданином Российской Федерации;
	4. отсутствие документов (сведений), подтверждающих совместное проживание гражданина и ребенка-инвалида в Камчатском крае;
	5. непредставление заявителем оригиналов документов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, направленного по форме электронного документа через Региональный портал;
	6. освобождение или отстранение гражданина от обязанностей опекуна (попечителя, приемного родителя) в отношении ребенка-инвалида, переданного под опеку (попечительство, в приемную семью);
	7. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
	8. нахождение ребенка-инвалида на полном государственном обеспечении;
	9. гражданин лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в отношении ребенка-инвалида;
	10. отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка-инвалида;
	11. наличие недостоверных сведений в заявлении и (или) документах, представленных для получения Услуги.
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 № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, 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, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; в Органе власти: оригинал);
	2. документы, подтверждающие наличие банковского вклада (счета), – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал; в МФЦ: оригинал);
	3. документы, подтверждающие рождение детей, – свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; в Органе власти: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа).
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. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: скан-копия документа; в Органе власти: оригинал);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством почтовой связи: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством Регионального портала: скан-копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
	4. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
	5. 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.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. наличие документов, которые в нарушение требований законодательства не удостоверены уполномоченными на то органами, не скреплены печатями;
	2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	3. наличие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
	4. неустранение гражданином (его представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время приема;
	5. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
	6. документ содержит записи, исполненные карандашом или имеет подчистки, приписки, зачеркнутые слова.
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, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
	3. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
	4. посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

**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. документ соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	2. родитель (законный представитель) соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление меры социальной поддержки;
	3. ребенок, в связи с рождением которого возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты, является гражданином Российской Федерации;
	4. представлены документы (сведения), подтверждающие совместное проживание гражданина и ребенка-инвалида в Камчатском крае;
	5. представление заявителем оригиналов документов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, направленного по форме электронного документа через Региональный портал;
	6. гражданин является опекуном (попечителем, приемным родителем) в отношении ребенка-инвалида, переданного под опеку (попечительство, в приемную семью);
	7. заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
	8. отсутствие полного государственного обеспечения ребенка-инвалида;
	9. гражданин не лишен родительских прав или не ограничен в родительских правах в отношении ребенка-инвалида;
	10. наличие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка-инвалида;
	11. наличие достоверных сведений в заявлении и (или) документах, представленных для получения Услуги.

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. на Региональном портале, посредством личного приёма, посредством почтовой связи, на электронную почту заявителя – уведомление о назначении (предоставлении) меры социальной поддержки;
	2. посредством личного приёма, на электронную почту заявителя – уведомление об отказе в назначении (предоставлении) меры социальной поддержки.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 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 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (электронный документ, распечатанный 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 заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
	4. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
	5. 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.
5. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления 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 составляет со дня подачи заявления:
	1. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
	3. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
	4. посредством Регионального портала – 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 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены на Региональном портале, посредством личного приёма, на электронную почту заявителя, посредством почтовой связи.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 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 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (электронный документ, распечатанный 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 заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
	4. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
	5. 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.
5. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления 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 составляет со дня подачи заявления:
	1. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
	3. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
	4. посредством Регионального портала – 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 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены на Региональном портале, посредством личного приёма, на электронную почту заявителя, посредством почтовой связи.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 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 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (электронный документ, распечатанный 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 № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
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 полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления );
	2. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством почтовой связи: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
	4. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
	5. 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.
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, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
	3. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
	4. посредством Регионального портала – 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 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены на Региональном портале, посредством личного приёма, на электронную почту заявителя, посредством почтовой связи.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 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 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (электронный документ, распечатанный 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 № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
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 полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления );
	2. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством почтовой связи: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
	4. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
	5. 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.
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, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
	3. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
	4. посредством Регионального портала – 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 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены на Региональном портале, посредством личного приёма, на электронную почту заявителя, посредством почтовой связи.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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 МФЦ, на Региональном портале, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», в Органе власти, на Едином портале.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» http://do.gosuslugi.ru.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в территориальный орган Органа власти, через МФЦ, посредством почтовой связи.

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 «Назначение ежемесячного денежного пособия семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае»* |
|  | Один из родителей (иных законных представителе) ребенка инвалида, проживающий по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющихся гражданином Российской Федерации, обратился лично, на территории Российской Федерации |
|  | Один из родителей (иных законных представителе) ребенка инвалида, проживающий по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющихся гражданином Российской Федерации, обратился лично, на территории иностранного государства |
|  | Один из родителей (иных законных представителе) ребенка инвалида, проживающий по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющихся гражданином Российской Федерации, который обратился через представителя, на территории Российской Федерации |
|  | Один из родителей (иных законных представителе) ребенка инвалида, проживающий по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющихся гражданином Российской Федерации, который обратился через представителя, на территории иностранного государства |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»* |
|  | Один из родителей (иных законных представителе) ребенка инвалида, проживающий по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющихся гражданином Российской Федерации, обратился лично, на территории Российской Федерации |
|  | Один из родителей (иных законных представителе) ребенка инвалида, проживающий по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющихся гражданином Российской Федерации, обратился лично, на территории иностранного государства |
|  | Один из родителей (иных законных представителе) ребенка инвалида, проживающий по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющихся гражданином Российской Федерации, который обратился через представителя, на территории Российской Федерации |
|  | Один из родителей (иных законных представителе) ребенка инвалида, проживающий по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющихся гражданином Российской Федерации, который обратился через представителя, на территории иностранного государства |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Назначение ежемесячного денежного пособия семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае»* |
|  | Категория заявителя | 1. Один из родителей (иных законных представителе) ребенка инвалида, проживающий по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющихся гражданином Российской Федерации |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.2. Который обратился через представителя |
|  | ребенок-инвалид рожден | 1. На территории Российской Федерации.2. На территории иностранного государства |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»* |
|  | Категория заявителя | 1. Один из родителей (иных законных представителе) ребенка инвалида, проживающий по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае совместно с ребенком-инвалидом и являющихся гражданином Российской Федерации |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.2. Который обратился через представителя |
|  | ребенок-инвалид рожден | 1. На территории Российской Федерации.2. На территории иностранного государства |

Приложение № 2

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

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

гражданство: ;

гражданство другого государства (при наличии): ;

номер телефона: ;

дата рождения: ;

год рождения: ;

место жительства (регистрации): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

ИНН (при наличии): ;

наличие неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики или преступления против государственной власти: ☐ да, ☐ нет;

место жительства: ☐ индекс, ☐ республика/край/область, ☐ город/населенный пункт, ☐ улица, ☐ дом, ☐ корпус (при наличии), ☐ строение (при наличии), ☐ квартира;

СНИЛС: ;

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

подпись: ;

расшифровка подписи: ;

место рождения: ;

адрес регистрации: ;

адрес фактического проживания: ;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: ;

адрес электронной почты: ;

адрес электронной почты (при его наличии): ;

ОГРНИП: ;

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

фамилия контактного лица: ;

имя контактного лица: ;

отчество контактного лица (при наличии): ;

способ получения результата государственной услуги: ;

почтовый адрес: .

ФОРМА к варианту 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

гражданство: ;

гражданство другого государства (при наличии): ;

номер телефона: ;

дата рождения: ;

год рождения: ;

место жительства (регистрации): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

ИНН (при наличии): ;

наличие неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики или преступления против государственной власти: ☐ да, ☐ нет;

место жительства: ☐ индекс, ☐ республика/край/область, ☐ город/населенный пункт, ☐ улица, ☐ дом, ☐ корпус (при наличии), ☐ строение (при наличии), ☐ квартира;

СНИЛС: ;

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

подпись: ;

расшифровка подписи: ;

место рождения: ;

адрес регистрации: ;

адрес фактического проживания: ;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: ;

адрес электронной почты: ;

адрес электронной почты (при его наличии): ;

ОГРНИП: ;

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

фамилия контактного лица: ;

имя контактного лица: ;

отчество контактного лица (при наличии): ;

способ получения результата государственной услуги: ;

почтовый адрес: .

ФОРМА к варианту 3

Заявление

о предоставлении Услуги «Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

гражданство: ;

гражданство другого государства (при наличии): ;

номер телефона: ;

дата рождения: ;

год рождения: ;

место жительства (регистрации): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

ИНН (при наличии): ;

наличие неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики или преступления против государственной власти: ☐ да, ☐ нет;

место жительства: ☐ индекс, ☐ республика/край/область, ☐ город/населенный пункт, ☐ улица, ☐ дом, ☐ корпус (при наличии), ☐ строение (при наличии), ☐ квартира;

СНИЛС: ;

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

подпись: ;

расшифровка подписи: ;

место рождения: ;

адрес регистрации: ;

адрес фактического проживания: ;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: ;

адрес электронной почты: ;

адрес электронной почты (при его наличии): ;

ОГРНИП: ;

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

фамилия контактного лица: ;

имя контактного лица: ;

отчество контактного лица (при наличии): ;

способ получения результата государственной услуги: ;

почтовый адрес: .

ФОРМА к варианту 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

гражданство: ;

гражданство другого государства (при наличии): ;

номер телефона: ;

дата рождения: ;

год рождения: ;

место жительства (регистрации): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

вид документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

ИНН (при наличии): ;

наличие неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики или преступления против государственной власти: ☐ да, ☐ нет;

место жительства: ☐ индекс, ☐ республика/край/область, ☐ город/населенный пункт, ☐ улица, ☐ дом, ☐ корпус (при наличии), ☐ строение (при наличии), ☐ квартира;

СНИЛС: ;

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

подпись: ;

расшифровка подписи: ;

место рождения: ;

адрес регистрации: ;

адрес фактического проживания: ;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: ;

адрес электронной почты: ;

адрес электронной почты (при его наличии): ;

ОГРНИП: ;

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

фамилия контактного лица: ;

имя контактного лица: ;

отчество контактного лица (при наличии): ;

способ получения результата государственной услуги: ;

почтовый адрес: .

ФОРМА к варианту 5

Заявление

о предоставлении Услуги «Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае»

ФОРМА к варианту 6

Заявление

о предоставлении Услуги «Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае»

ФОРМА к варианту 7

Заявление

о предоставлении Услуги «Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае»

ФОРМА к варианту 8

Заявление

о предоставлении Услуги «Ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим ребенка-инвалида, проживающим в Камчатском крае»

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)