МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

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

Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги   
«Назначение ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающим в Камчатском крае»**

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Камчатского края от 09.09.2008 № 94 «О дополнительных мерах социальной поддержки участников локальных войн и вооруженных конфликтов и членов их семей», Постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами 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 «Назначение ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающим в Камчатском крае».
2. Признать утратившим силу Приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 12 января 2022 г. N 7-п «Об утверждении Административного регламента Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающим в Камчатском крае».
3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| И.о. Министра социального благополучия и семейной политики Камчатского края |  | Горелова Юлия Олеговна |

Утвержден приказом Министерства социального благополучия от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края  
по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающим в Камчатском крае»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающим в Камчатском крае» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется родителям участника локальных войн и вооруженных конфликтов, являющимся неработающими пенсионерами, участникам локальных войн и вооруженных конфликтов, получившим повреждения здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность, детям участника локальных войн и вооруженных конфликтов старше 18 лет, ставшим инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, супруге (супругу) участника локальных войн и вооруженных конфликтов, состоявшей (состоявшему) на день гибели в зарегистрированном браке, не вступившей (не вступившему) в повторный брак, детям участника локальных войн и вооруженных конфликтов в возрасте до 18 лет (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. Назначение ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, 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, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающих в Камчатском крае результатами предоставления Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги[[3]](#footnote-3) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:
   1. документ (решение), выданный в результате предоставления Услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале, в письменной форме.

**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, подтверждающие личность лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов):

паспорт гражданина Российской Федерации;

вид на жительство;

* 1. документы, подтверждающие право на предоставление Услуги участникам локальных войн и вооруженных конфликтов (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления):

удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки;

выписка из приказа об увольнении с военной службы;

выписка из приказа об исключении из списка личного состава части;

выписка из заключения военно-врачебной комиссии о причинной связи инвалидности с исполнением обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

военный билет;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя[[4]](#footnote-4) (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов);
  2. документы, подтверждающие право на предоставление Услуги членам семей участников локальных войн и вооруженных конфликтов:

решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей[[5]](#footnote-5) (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, скан-образ документа, выданного иностранными государствами, должен быть легализован (удостоверен посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведен на русский язык; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, скан-образ документа, выданного иностранными государствами, должен быть легализован (удостоверен посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведен на русский язык; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык);

извещение о гибели (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);

решение суда о признании фактических брачных отношений (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);

трудовая книжка[[6]](#footnote-6) (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния[[7]](#footnote-7), – свидетельство о перемене имени (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого в кредитной организации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   3. документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления на Региональном портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие родственные отношения с умершим (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления):

свидетельство о рождении;

свидетельство о заключении брака;

* 1. Документы, подтверждающие сведения, – документ, содержащий сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов»[[8]](#footnote-8) (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).

1. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением[[9]](#footnote-9), на Региональном портале, в территориальном органе Органа власти.

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

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   2. заявителем представлены документы, необходимые для предоставления Услуги, оформленные с нарушением требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
   3. не установление личности лица, обратившегося за предоставлением Услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   4. отказ в устранении гражданином ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
   5. предоставление неполного пакета документов;
   6. полномочия представителя заявителя не подтверждены.

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

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. смерть заявителя;
   3. представленные документы содержат недостоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;
   5. установление инвалидности по причине, не связанной с исполнением обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в период участия в локальных войнах и вооруженных конфликтах (для участников локальных войн и вооруженных конфликтов, получивших повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность);
   6. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   7. непредставление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал;
   8. имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученные по СМЭВ;
   9. сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ.

**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 территориальном органе Органа власти – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 1 рабочий день.

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

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
   1. обеспечено наличие телефона;
   2. обеспечивается возможность копирования документов;
   3. 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;
   4. в местах заполнения заявлений и работы с документами обеспечивается наличие писчей бумаги, форм заявлений и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей;
   5. в местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление Услуги;
   6. входы в помещения, в которых предоставляется Услуга, должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
   7. обеспечена возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
   8. допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
   9. обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;
   10. наличие доступных мест общего пользования (туалетов);
   11. прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета; фамилии, имени и отчества должностного лица, осуществляющего предоставление Услуги. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих Услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять Услугу;
   12. оказание должностными лицами, предоставляющими Услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению Услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;
   13. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
   14. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
   15. в помещениях на видном месте располагаются схемы средств пожаротушения и пути эвакуации посетителей и должностных лиц;
   16. обеспечено оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последняя – при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;
   17. доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;
   18. в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается;
   19. центральный вход в здание, в котором предоставляется Услуга, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информации о наименовании Учреждения, месте его нахождения и графике работы;
   20. фасад здания (строения), где располагается помещение, в котором предоставляется Услуга, оборудуется осветительными приборами, позволяющими гражданам ознакомиться с информационной табличкой;
   21. в помещении (месте ожидания) размещаются информационные материалы о возможности участия граждан в оценке качества предоставления государственных услуг;
   22. в случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещение) с учетом потребностей инвалидов, должны быть приняты меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления Услуги либо, когда это возможно, обеспечено предоставление Услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
   23. помещения, в которых предоставляется Услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
   24. специалисты, ответственные за предоставление Услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
   1. возможность выбора гражданином форм предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети «Интернет»), включая Региональный портал;
   2. наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа власти, а также помещений в Органе власти, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;
   3. предоставление возможности подачи документов в форме электронного документа;
   4. предоставление возможности подачи заявления по предварительной записи;
   5. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
   6. расположенность помещений Органа власти, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
   7. возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (посредством почтовой связи, через информационно-коммуникационные системы и сети);
   8. предусмотрена возможность обращения за предоставлением Услуги через МФЦ;
   9. предоставление возможности получения достоверной информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
   10. обеспечена возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
   1. степень информированности заявителей о порядке предоставления Услуги (доступность информации об Услуге, возможность выбора способа получения информации);
   2. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;
   3. достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;
   4. удовлетворенность заявителей качеством оказания Услуги;
   5. соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;
   6. достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его запроса.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

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

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающих в Камчатском крае Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: участники локальных войн и вооруженных конфликтов, получившие повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность, проживаю в Камчатском крае, лично, гражданин;

Вариант 2: участники локальных войн и вооруженных конфликтов, получившие повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность, проживаю в Камчатском крае, представитель гражданина;

Вариант 3: участники локальных войн и вооруженных конфликтов, получившие повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность, не проживаю в Камчатском крае;

Вариант 4: дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов в возрасте до 18 лет, проживаю в Камчатском крае, лично, гражданин;

Вариант 5: дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов в возрасте до 18 лет, проживаю в Камчатском крае, представитель гражданина;

Вариант 6: дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов в возрасте до 18 лет, не проживаю в Камчатском крае;

Вариант 7: супруга (супруг) участника локальных войн и вооруженных конфликтов, состоявшая (состоявший) на день гибели в зарегистрированном браке, не вступившая (не вступивший) в повторный брак, проживаю в Камчатском крае, лично, гражданин;

Вариант 8: супруга (супруг) участника локальных войн и вооруженных конфликтов, состоявшая (состоявший) на день гибели в зарегистрированном браке, не вступившая (не вступивший) в повторный брак, проживаю в Камчатском крае, представитель гражданина;

Вариант 9: супруга (супруг) участника локальных войн и вооруженных конфликтов, состоявшая (состоявший) на день гибели в зарегистрированном браке, не вступившая (не вступивший) в повторный брак, не проживаю в Камчатском крае;

Вариант 10: родители участника локальных войн и вооруженных конфликтов, являющиеся неработающими пенсионерами, проживаю в Камчатском крае, лично, гражданин;

Вариант 11: родители участника локальных войн и вооруженных конфликтов, являющиеся неработающими пенсионерами, проживаю в Камчатском крае, представитель гражданина;

Вариант 12: родители участника локальных войн и вооруженных конфликтов, являющиеся неработающими пенсионерами, не проживаю в Камчатском крае;

Вариант 13: дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, проживаю в Камчатском крае, лично, гражданин;

Вариант 14: дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, проживаю в Камчатском крае, представитель гражданина;

Вариант 15: дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, не проживаю в Камчатском крае.

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

Вариант 16: дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов в возрасте до 18 лет, лично, гражданин;

Вариант 17: дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов в возрасте до 18 лет, представитель гражданина;

Вариант 18: участники локальных войн и вооруженных конфликтов, получившие повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность, лично, гражданин;

Вариант 19: участники локальных войн и вооруженных конфликтов, получившие повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность, представитель гражданина;

Вариант 20: супруга (супруг) участника локальных войн и вооруженных конфликтов, состоявшая (состоявший) на день гибели в зарегистрированном браке, не вступившая (не вступивший) в повторный брак, лично, гражданин;

Вариант 21: супруга (супруг) участника локальных войн и вооруженных конфликтов, состоявшая (состоявший) на день гибели в зарегистрированном браке, не вступившая (не вступивший) в повторный брак, представитель гражданина;

Вариант 22: родители участника локальных войн и вооруженных конфликтов, являющиеся неработающими пенсионерами, лично, гражданин;

Вариант 23: родители участника локальных войн и вооруженных конфликтов, являющиеся неработающими пенсионерами, представитель гражданина;

Вариант 24: дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, лично, гражданин;

Вариант 25: дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, представитель гражданина.

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. на Региональном портале;
  2. в МФЦ.

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 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. смерть заявителя;
   3. представленные документы содержат недостоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;
   5. установление инвалидности по причине, не связанной с исполнением обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в период участия в локальных войнах и вооруженных конфликтах (для участников локальных войн и вооруженных конфликтов, получивших повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность);
   6. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   7. непредставление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

вид на жительство;

* 1. документы, подтверждающие право на предоставление Услуги участникам локальных войн и вооруженных конфликтов (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления) (все документы из категории):

удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки;

выписка из приказа об увольнении с военной службы;

выписка из приказа об исключении из списка личного состава части;

выписка из заключения военно-врачебной комиссии о причинной связи инвалидности с исполнением обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

военный билет.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, – свидетельство о перемене имени (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого в кредитной организации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   2. заявителем представлены документы, необходимые для предоставления Услуги, оформленные с нарушением требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
   3. не установление личности лица, обратившегося за предоставлением Услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   4. отказ в устранении гражданином ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
   5. предоставление неполного пакета документов.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в территориальном органе Органа власти – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, не истек на дату подачи заявления;
   3. представленные документы содержат достоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, подтверждены данными из МВД России;
   5. установление инвалидности по причине, связанной с исполнением обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в период участия в локальных войнах и вооруженных конфликтах (для участников локальных войн и вооруженных конфликтов, получивших повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность);
   6. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   7. представление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 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, почтовым отправлением, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги;
   2. на Региональном портале, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. смерть заявителя;
   3. представленные документы содержат недостоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;
   5. установление инвалидности по причине, не связанной с исполнением обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в период участия в локальных войнах и вооруженных конфликтах (для участников локальных войн и вооруженных конфликтов, получивших повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность);
   6. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   7. непредставление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

вид на жительство;

* 1. документы, подтверждающие право на предоставление Услуги участникам локальных войн и вооруженных конфликтов (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления) (все документы из категории):

удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки;

выписка из приказа об увольнении с военной службы;

выписка из приказа об исключении из списка личного состава части;

выписка из заключения военно-врачебной комиссии о причинной связи инвалидности с исполнением обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

военный билет;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, – свидетельство о перемене имени (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого в кредитной организации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   2. заявителем представлены документы, необходимые для предоставления Услуги, оформленные с нарушением требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
   3. не установление личности лица, обратившегося за предоставлением Услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   4. отказ в устранении гражданином ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
   5. предоставление неполного пакета документов;
   6. полномочия представителя заявителя не подтверждены.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в территориальном органе Органа власти – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, не истек на дату подачи заявления;
   3. представленные документы содержат достоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, подтверждены данными из МВД России;
   5. установление инвалидности по причине, связанной с исполнением обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в период участия в локальных войнах и вооруженных конфликтах (для участников локальных войн и вооруженных конфликтов, получивших повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность);
   6. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   7. представление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 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, почтовым отправлением, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги;
   2. на Региональном портале, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. смерть заявителя;
   3. представленные документы содержат недостоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;
   5. установление инвалидности по причине, не связанной с исполнением обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в период участия в локальных войнах и вооруженных конфликтах (для участников локальных войн и вооруженных конфликтов, получивших повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность);
   6. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   7. непредставление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

вид на жительство;

* 1. документы, подтверждающие право на предоставление Услуги участникам локальных войн и вооруженных конфликтов (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления) (все документы из категории):

удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки;

выписка из приказа об увольнении с военной службы;

выписка из приказа об исключении из списка личного состава части;

выписка из заключения военно-врачебной комиссии о причинной связи инвалидности с исполнением обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

военный билет.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, – свидетельство о перемене имени (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого в кредитной организации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   3. документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления на Региональном портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   2. заявителем представлены документы, необходимые для предоставления Услуги, оформленные с нарушением требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
   3. не установление личности лица, обратившегося за предоставлением Услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   4. отказ в устранении гражданином ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
   5. предоставление неполного пакета документов.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в территориальном органе Органа власти – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

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

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

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, не истек на дату подачи заявления;
   3. представленные документы содержат достоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, подтверждены данными из МВД России;
   5. установление инвалидности по причине, связанной с исполнением обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в период участия в локальных войнах и вооруженных конфликтах (для участников локальных войн и вооруженных конфликтов, получивших повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность);
   6. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   7. представление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 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, почтовым отправлением, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги;
   2. на Региональном портале, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. смерть заявителя;
   3. представленные документы содержат недостоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;
   5. имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученные по СМЭВ;
   6. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   7. сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ;
   8. непредставление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

вид на жительство;

* 1. документы, подтверждающие право на предоставление Услуги членам семей участников локальных войн и вооруженных конфликтов (несколько документов по выбору заявителя):

решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, скан-образ документа, выданного иностранными государствами, должен быть легализован (удостоверен посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведен на русский язык; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, скан-образ документа, выданного иностранными государствами, должен быть легализован (удостоверен посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведен на русский язык; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, – свидетельство о перемене имени (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого в кредитной организации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   3. документы, подтверждающие родственные отношения с умершим, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   2. заявителем представлены документы, необходимые для предоставления Услуги, оформленные с нарушением требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
   3. не установление личности лица, обратившегося за предоставлением Услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   4. отказ в устранении гражданином ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
   5. предоставление неполного пакета документов.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в территориальном органе Органа власти – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения о лишении матери (отца) ребенка родительских прав (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Поставщиком сведений является Министерство просвещения Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Поставщиком сведений является Министерство просвещения Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, не истек на дату подачи заявления;
   3. представленные документы содержат достоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, подтверждены данными из МВД России;
   5. нет сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученных по СМЭВ;
   6. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   7. сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ;
   8. представление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 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, почтовым отправлением, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги;
   2. на Региональном портале, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. смерть заявителя;
   3. представленные документы содержат недостоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;
   5. имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученные по СМЭВ;
   6. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   7. сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ;
   8. непредставление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

вид на жительство;

* 1. документы, подтверждающие право на предоставление Услуги членам семей участников локальных войн и вооруженных конфликтов (несколько документов по выбору заявителя):

решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, скан-образ документа, выданного иностранными государствами, должен быть легализован (удостоверен посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведен на русский язык; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, скан-образ документа, выданного иностранными государствами, должен быть легализован (удостоверен посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведен на русский язык; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, – свидетельство о перемене имени (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого в кредитной организации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   3. документы, подтверждающие родственные отношения с умершим, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   2. заявителем представлены документы, необходимые для предоставления Услуги, оформленные с нарушением требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
   3. не установление личности лица, обратившегося за предоставлением Услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   4. отказ в устранении гражданином ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
   5. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   6. предоставление неполного пакета документов.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в территориальном органе Органа власти – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения о лишении матери (отца) ребенка родительских прав (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Поставщиком сведений является Министерство просвещения Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Поставщиком сведений является Министерство просвещения Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, не истек на дату подачи заявления;
   3. представленные документы содержат достоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, подтверждены данными из МВД России;
   5. нет сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученных по СМЭВ;
   6. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   7. сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ;
   8. представление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 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, почтовым отправлением, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги;
   2. на Региональном портале, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. смерть заявителя;
   3. представленные документы содержат недостоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;
   5. имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученные по СМЭВ;
   6. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   7. сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ;
   8. непредставление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

вид на жительство;

* 1. документы, подтверждающие право на предоставление Услуги членам семей участников локальных войн и вооруженных конфликтов (несколько документов по выбору заявителя):

решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, скан-образ документа, выданного иностранными государствами, должен быть легализован (удостоверен посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведен на русский язык; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, скан-образ документа, выданного иностранными государствами, должен быть легализован (удостоверен посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведен на русский язык; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, – свидетельство о перемене имени (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого в кредитной организации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   3. документы, подтверждающие родственные отношения с умершим, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   4. документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления на Региональном портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   2. заявителем представлены документы, необходимые для предоставления Услуги, оформленные с нарушением требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
   3. не установление личности лица, обратившегося за предоставлением Услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   4. отказ в устранении гражданином ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
   5. предоставление неполного пакета документов.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в территориальном органе Органа власти – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

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

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

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о лишении матери (отца) ребенка родительских прав (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Поставщиком сведений является Министерство просвещения Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Поставщиком сведений является Министерство просвещения Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, не истек на дату подачи заявления;
   3. представленные документы содержат достоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, подтверждены данными из МВД России;
   5. нет сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученных по СМЭВ;
   6. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   7. сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ;
   8. представление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 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, почтовым отправлением, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги;
   2. на Региональном портале, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. смерть заявителя;
   3. представленные документы содержат недостоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;
   5. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   6. непредставление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

вид на жительство;

* 1. документы, подтверждающие право на предоставление Услуги членам семей участников локальных войн и вооруженных конфликтов (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления) (несколько документов по выбору заявителя):

извещение о гибели;

решение суда о признании фактических брачных отношений;

решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей;

документ, подтверждающий факт государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, – свидетельство о перемене имени (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого в кредитной организации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   3. документы, подтверждающие родственные отношения с умершим, – свидетельство о заключении брака (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   2. заявителем представлены документы, необходимые для предоставления Услуги, оформленные с нарушением требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
   3. не установление личности лица, обратившегося за предоставлением Услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   4. отказ в устранении гражданином ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
   5. предоставление неполного пакета документов.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в территориальном органе Органа власти – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, не истек на дату подачи заявления;
   3. представленные документы содержат достоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, подтверждены данными из МВД России;
   5. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   6. представление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 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, почтовым отправлением, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги;
   2. на Региональном портале, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. смерть заявителя;
   3. представленные документы содержат недостоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;
   5. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   6. непредставление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

вид на жительство;

* 1. документы, подтверждающие право на предоставление Услуги членам семей участников локальных войн и вооруженных конфликтов (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления) (несколько документов по выбору заявителя):

извещение о гибели;

решение суда о признании фактических брачных отношений;

решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей;

документ, подтверждающий факт государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, – свидетельство о перемене имени (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого в кредитной организации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   3. документы, подтверждающие родственные отношения с умершим, – свидетельство о заключении брака (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   2. заявителем представлены документы, необходимые для предоставления Услуги, оформленные с нарушением требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
   3. не установление личности лица, обратившегося за предоставлением Услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   4. отказ в устранении гражданином ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
   5. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   6. предоставление неполного пакета документов.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в территориальном органе Органа власти – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, не истек на дату подачи заявления;
   3. представленные документы содержат достоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, подтверждены данными из МВД России;
   5. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   6. представление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 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, почтовым отправлением, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги;
   2. на Региональном портале, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. смерть заявителя;
   3. представленные документы содержат недостоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;
   5. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   6. непредставление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

вид на жительство;

* 1. документы, подтверждающие право на предоставление Услуги членам семей участников локальных войн и вооруженных конфликтов (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления) (несколько документов по выбору заявителя):

извещение о гибели;

решение суда о признании фактических брачных отношений;

решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей;

документ, подтверждающий факт государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, – свидетельство о перемене имени (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого в кредитной организации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   3. документы, подтверждающие родственные отношения с умершим, – свидетельство о заключении брака (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   4. документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления на Региональном портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   2. заявителем представлены документы, необходимые для предоставления Услуги, оформленные с нарушением требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
   3. не установление личности лица, обратившегося за предоставлением Услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   4. отказ в устранении гражданином ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
   5. предоставление неполного пакета документов.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в территориальном органе Органа власти – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

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

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

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, не истек на дату подачи заявления;
   3. представленные документы содержат достоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, подтверждены данными из МВД России;
   5. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   6. представление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 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, почтовым отправлением, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги;
   2. на Региональном портале, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. смерть заявителя;
   3. представленные документы содержат недостоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;
   5. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   6. непредставление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

вид на жительство;

* 1. документы, подтверждающие право на предоставление Услуги членам семей участников локальных войн и вооруженных конфликтов (несколько документов по выбору заявителя):

решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);

трудовая книжка (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, скан-образ документа, выданного иностранными государствами, должен быть легализован (удостоверен посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведен на русский язык; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, – свидетельство о перемене имени (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого в кредитной организации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   3. документы, подтверждающие родственные отношения с умершим, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   2. заявителем представлены документы, необходимые для предоставления Услуги, оформленные с нарушением требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
   3. не установление личности лица, обратившегося за предоставлением Услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   4. отказ в устранении гражданином ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
   5. предоставление неполного пакета документов.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в территориальном органе Органа власти – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, не истек на дату подачи заявления;
   3. представленные документы содержат достоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, подтверждены данными из МВД России;
   5. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   6. представление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 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, почтовым отправлением, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги;
   2. на Региональном портале, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. смерть заявителя;
   3. представленные документы содержат недостоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;
   5. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   6. непредставление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

вид на жительство;

* 1. документы, подтверждающие право на предоставление Услуги членам семей участников локальных войн и вооруженных конфликтов (несколько документов по выбору заявителя):

решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);

трудовая книжка (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, скан-образ документа, выданного иностранными государствами, должен быть легализован (удостоверен посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведен на русский язык; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, – свидетельство о перемене имени (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого в кредитной организации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   3. документы, подтверждающие родственные отношения с умершим, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   2. заявителем представлены документы, необходимые для предоставления Услуги, оформленные с нарушением требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
   3. не установление личности лица, обратившегося за предоставлением Услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   4. отказ в устранении гражданином ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
   5. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   6. предоставление неполного пакета документов.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в территориальном органе Органа власти – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, не истек на дату подачи заявления;
   3. представленные документы содержат достоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, подтверждены данными из МВД России;
   5. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   6. представление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 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, почтовым отправлением, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги;
   2. на Региональном портале, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. смерть заявителя;
   3. представленные документы содержат недостоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;
   5. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   6. непредставление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

вид на жительство;

* 1. документы, подтверждающие право на предоставление Услуги членам семей участников локальных войн и вооруженных конфликтов (несколько документов по выбору заявителя):

решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);

трудовая книжка (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, скан-образ документа, выданного иностранными государствами, должен быть легализован (удостоверен посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведен на русский язык; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, – свидетельство о перемене имени (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого в кредитной организации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   3. документы, подтверждающие родственные отношения с умершим, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   4. документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления на Региональном портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   2. заявителем представлены документы, необходимые для предоставления Услуги, оформленные с нарушением требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
   3. не установление личности лица, обратившегося за предоставлением Услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   4. отказ в устранении гражданином ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
   5. предоставление неполного пакета документов.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в территориальном органе Органа власти – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

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

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

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, не истек на дату подачи заявления;
   3. представленные документы содержат достоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, подтверждены данными из МВД России;
   5. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
   6. представление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 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, почтовым отправлением, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги;
   2. на Региональном портале, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. смерть заявителя;
   3. представленные документы содержат недостоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;
   5. имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученные по СМЭВ;
   6. непредставление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал;
   7. сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ;
   8. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

вид на жительство;

* 1. документы, подтверждающие право на предоставление Услуги членам семей участников локальных войн и вооруженных конфликтов (несколько документов по выбору заявителя):

решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, скан-образ документа, выданного иностранными государствами, должен быть легализован (удостоверен посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведен на русский язык; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык);

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, скан-образ документа, выданного иностранными государствами, должен быть легализован (удостоверен посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведен на русский язык; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, – свидетельство о перемене имени (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого в кредитной организации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   3. Документы, подтверждающие сведения, – документ, содержащий сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   4. документы, подтверждающие родственные отношения с умершим, – свидетельство о рождении (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   2. заявителем представлены документы, необходимые для предоставления Услуги, оформленные с нарушением требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
   3. не установление личности лица, обратившегося за предоставлением Услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   4. отказ в устранении гражданином ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
   5. предоставление неполного пакета документов.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в территориальном органе Органа власти – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде с возможностью получения печатной формы». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, не истек на дату подачи заявления;
   3. представленные документы содержат достоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, подтверждены данными из МВД России;
   5. нет сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученных по СМЭВ;
   6. представление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал;
   7. сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ;
   8. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 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, почтовым отправлением, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги;
   2. на Региональном портале, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. смерть заявителя;
   3. представленные документы содержат недостоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;
   5. имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученные по СМЭВ;
   6. непредставление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал;
   7. сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ;
   8. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

вид на жительство;

* 1. документы, подтверждающие право на предоставление Услуги членам семей участников локальных войн и вооруженных конфликтов (несколько документов по выбору заявителя):

решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, скан-образ документа, выданного иностранными государствами, должен быть легализован (удостоверен посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведен на русский язык; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык);

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, скан-образ документа, выданного иностранными государствами, должен быть легализован (удостоверен посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведен на русский язык; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, – свидетельство о перемене имени (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого в кредитной организации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   3. Документы, подтверждающие сведения, – документ, содержащий сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   4. документы, подтверждающие родственные отношения с умершим, – свидетельство о рождении (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   2. заявителем представлены документы, необходимые для предоставления Услуги, оформленные с нарушением требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
   3. не установление личности лица, обратившегося за предоставлением Услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   4. отказ в устранении гражданином ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
   5. предоставление неполного пакета документов;
   6. полномочия представителя заявителя не подтверждены.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в территориальном органе Органа власти – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде с возможностью получения печатной формы». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, не истек на дату подачи заявления;
   3. представленные документы содержат достоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, подтверждены данными из МВД России;
   5. нет сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученных по СМЭВ;
   6. представление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал;
   7. сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ;
   8. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 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, почтовым отправлением, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги;
   2. на Региональном портале, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. смерть заявителя;
   3. представленные документы содержат недостоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;
   5. имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученные по СМЭВ;
   6. непредставление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал;
   7. сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ;
   8. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

вид на жительство;

* 1. документы, подтверждающие право на предоставление Услуги членам семей участников локальных войн и вооруженных конфликтов (несколько документов по выбору заявителя):

решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);

документ, подтверждающий факт государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, скан-образ документа, выданного иностранными государствами, должен быть легализован (удостоверен посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведен на русский язык; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык);

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, скан-образ документа, выданного иностранными государствами, должен быть легализован (удостоверен посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведен на русский язык; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния, – свидетельство о перемене имени (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   2. документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – выписка из лицевого счета, открытого в кредитной организации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   3. Документы, подтверждающие сведения, – документ, содержащий сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   4. документы, подтверждающие родственные отношения с умершим, – свидетельство о рождении (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);
   5. документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче заявления на Региональном портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   2. заявителем представлены документы, необходимые для предоставления Услуги, оформленные с нарушением требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
   3. не установление личности лица, обратившегося за предоставлением Услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
   4. отказ в устранении гражданином ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
   5. предоставление неполного пакета документов.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в территориальном органе Органа власти – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

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

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

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

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде с возможностью получения печатной формы». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. заявитель относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, не истек на дату подачи заявления;
   3. представленные документы содержат достоверную информацию;
   4. сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, подтверждены данными из МВД России;
   5. нет сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученных по СМЭВ;
   6. представление гражданином оригиналов документов в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через Региональный портал;
   7. сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ;
   8. сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 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, почтовым отправлением, в МФЦ – уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении Услуги;
   2. на Региональном портале, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. документ (решение), выданный в результате предоставления Услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

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 № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале, в территориальном органе Органа власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):
   1. вид на жительство (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; в МФЦ: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов);
   2. паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов).
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. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в территориальном органе Органа власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальном органе Органа власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

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

**Предоставление результата Услуги**

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

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 № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале, в территориальном органе Органа власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):

вид на жительство (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; в МФЦ: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов);

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в территориальном органе Органа власти – документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальном органе Органа власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

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

**Предоставление результата Услуги**

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

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 № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале, в территориальном органе Органа власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):
   1. вид на жительство (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; в МФЦ: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов);
   2. паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов).
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. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в территориальном органе Органа власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальном органе Органа власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

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

**Предоставление результата Услуги**

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

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 № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале, в территориальном органе Органа власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):

вид на жительство (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; в МФЦ: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов);

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в территориальном органе Органа власти – документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальном органе Органа власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

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

**Предоставление результата Услуги**

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

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 № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале, в территориальном органе Органа власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):
   1. вид на жительство (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; в МФЦ: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов);
   2. паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов).
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. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в территориальном органе Органа власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальном органе Органа власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

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

**Предоставление результата Услуги**

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

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 № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале, в территориальном органе Органа власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):

вид на жительство (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; в МФЦ: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов);

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в территориальном органе Органа власти – документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальном органе Органа власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

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

**Предоставление результата Услуги**

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

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 № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале, в территориальном органе Органа власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):
   1. вид на жительство (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; в МФЦ: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов);
   2. паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов).
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. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в территориальном органе Органа власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальном органе Органа власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

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

**Предоставление результата Услуги**

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

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 № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале, в территориальном органе Органа власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):

вид на жительство (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; в МФЦ: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов);

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в территориальном органе Органа власти – документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальном органе Органа власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

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

**Предоставление результата Услуги**

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

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 № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале, в территориальном органе Органа власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):
   1. вид на жительство (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; в МФЦ: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов);
   2. паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов).
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. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в территориальном органе Органа власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальном органе Органа власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

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

**Предоставление результата Услуги**

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

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 № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Региональном портале, в территориальном органе Органа власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):

вид на жительство (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; в МФЦ: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов);

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; в территориальном органе Органа власти: при личном обращении копии документов изготавливаются и заверяются должностными лицами при предъявлении оригиналов документов; на Региональном портале: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   3. на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. в территориальном органе Органа власти – документ, удостоверяющий личность.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальном органе Органа власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

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

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. на Региональном портале, в письменной форме, в МФЦ – уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок;
   2. на Региональном портале, в письменной форме, в МФЦ – документ (решение), выданный в результате предоставления Услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги, комиссией, в состав которой включаются должностные лица Органа власти и Краевого государственного казенного учреждения «Центр выплат».
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок документарной оценки.

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

1. Плановые проверки проводятся на основе полугодового утверждаемого плана, а внеплановые – на основании проверки устранения ранее выявленных нарушений, по конкретному обращению заявителя по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

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

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

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

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

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации посредством размещения информации на информационных стендах Органа власти или МФЦ, на Региональном портале, при личном обращении заявителя, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».
2. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в письменной форме.

Приложение № 1

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

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающих в Камчатском крае»* | |
|  | Участники локальных войн и вооруженных конфликтов, получившие повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность, проживаю в Камчатском крае, лично, гражданин |
|  | Участники локальных войн и вооруженных конфликтов, получившие повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность, проживаю в Камчатском крае, представитель гражданина |
|  | Участники локальных войн и вооруженных конфликтов, получившие повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность, не проживаю в Камчатском крае |
|  | Дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов в возрасте до 18 лет, проживаю в Камчатском крае, лично, гражданин |
|  | Дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов в возрасте до 18 лет, проживаю в Камчатском крае, представитель гражданина |
|  | Дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов в возрасте до 18 лет, не проживаю в Камчатском крае |
|  | Супруга (супруг) участника локальных войн и вооруженных конфликтов, состоявшая (состоявший) на день гибели в зарегистрированном браке, не вступившая (не вступивший) в повторный брак, проживаю в Камчатском крае, лично, гражданин |
|  | Супруга (супруг) участника локальных войн и вооруженных конфликтов, состоявшая (состоявший) на день гибели в зарегистрированном браке, не вступившая (не вступивший) в повторный брак, проживаю в Камчатском крае, представитель гражданина |
|  | Супруга (супруг) участника локальных войн и вооруженных конфликтов, состоявшая (состоявший) на день гибели в зарегистрированном браке, не вступившая (не вступивший) в повторный брак, не проживаю в Камчатском крае |
|  | Родители участника локальных войн и вооруженных конфликтов, являющиеся неработающими пенсионерами, проживаю в Камчатском крае, лично, гражданин |
|  | Родители участника локальных войн и вооруженных конфликтов, являющиеся неработающими пенсионерами, проживаю в Камчатском крае, представитель гражданина |
|  | Родители участника локальных войн и вооруженных конфликтов, являющиеся неработающими пенсионерами, не проживаю в Камчатском крае |
|  | Дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, проживаю в Камчатском крае, лично, гражданин |
|  | Дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, проживаю в Камчатском крае, представитель гражданина |
|  | Дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, не проживаю в Камчатском крае |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»* | |
|  | Дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов в возрасте до 18 лет, лично, гражданин |
|  | Дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов в возрасте до 18 лет, представитель гражданина |
|  | Участники локальных войн и вооруженных конфликтов, получившие повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность, лично, гражданин |
|  | Участники локальных войн и вооруженных конфликтов, получившие повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность, представитель гражданина |
|  | Супруга (супруг) участника локальных войн и вооруженных конфликтов, состоявшая (состоявший) на день гибели в зарегистрированном браке, не вступившая (не вступивший) в повторный брак, лично, гражданин |
|  | Супруга (супруг) участника локальных войн и вооруженных конфликтов, состоявшая (состоявший) на день гибели в зарегистрированном браке, не вступившая (не вступивший) в повторный брак, представитель гражданина |
|  | Родители участника локальных войн и вооруженных конфликтов, являющиеся неработающими пенсионерами, лично, гражданин |
|  | Родители участника локальных войн и вооруженных конфликтов, являющиеся неработающими пенсионерами, представитель гражданина |
|  | Дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, лично, гражданин |
|  | Дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, представитель гражданина |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающих в Камчатском крае»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Участники локальных войн и вооруженных конфликтов, получившие повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность.  2. Дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов в возрасте до 18 лет.  3. Супруга (супруг) участника локальных войн и вооруженных конфликтов, состоявшая (состоявший) на день гибели в зарегистрированном браке, не вступившая (не вступивший) в повторный брак.  4. Родители участника локальных войн и вооруженных конфликтов, являющиеся неработающими пенсионерами.  5. Дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет |
|  | Участник локальных войн и вооруженных конфликтов и члены их семей являются проживающими в Камчатском крае ? | 1. Проживаю в Камчатском крае.  2. Не проживаю в Камчатском крае |
|  | Гражданин обращается лично или через представителя ? | 1. Лично, гражданин.  2. Представитель гражданина |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов в возрасте до 18 лет.  2. Участники локальных войн и вооруженных конфликтов, получившие повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность.  3. Супруга (супруг) участника локальных войн и вооруженных конфликтов, состоявшая (состоявший) на день гибели в зарегистрированном браке, не вступившая (не вступивший) в повторный брак.  4. Родители участника локальных войн и вооруженных конфликтов, являющиеся неработающими пенсионерами.  5. Дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет |
|  | Гражданин обращается лично или через представителя | 1. Лично, гражданин.  2. Представитель гражданина |

Приложение № 2

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим** |
| **1** | **2** |
|  | Предоставление ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающих в Камчатском крае, участники локальных войн и вооруженных конфликтов, получившие повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность, проживаю в Камчатском крае, лично, гражданин |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  наименование документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  кем выдан документ, удостоверяющий личность;  СНИЛС;  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия после перемены имени (принятие решения);  имя после перемены имени (принятие решения);  отчество после перемены имени (при наличии) (принятие решения);  дата изменения (принятие решения) |
|  | Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения) |
|  | Выписка сведений об инвалиде (Социальный фонд России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  за какой период составить выписку об инвалиде;  выписка по документам за указанный период;  дата начала периода;  дата конца периода.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  данные выписки из ФГИС ФРИ (принятие решения);  данные выписки из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  свидетельство о смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  наименование документа, подтверждающего смерть (принятие решения);  ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения);  дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  номер актовой записи о смерти (принятие решения);  дата документа, подтверждающего смерть (принятие решения) |
|  | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  серия, номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  серия паспорта;  номер паспорта;  дата выдачи паспорта.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения) |
|  | Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);  дата рождения;  пол;  документ удостоверяющий личность;  серия документа;  номер документа;  дата выдачи;  кем выдан.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  СНИЛС (принятие решения) |
|  | Предоставление ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающих в Камчатском крае, участники локальных войн и вооруженных конфликтов, получившие повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность, проживаю в Камчатском крае, представитель гражданина |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  наименование документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  кем выдан документ, удостоверяющий личность;  СНИЛС;  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия после перемены имени (принятие решения);  имя после перемены имени (принятие решения);  отчество после перемены имени (при наличии) (принятие решения);  дата изменения (принятие решения) |
|  | Выписка сведений об инвалиде (Социальный фонд России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  за какой период составить выписку об инвалиде;  выписка по документам за указанный период;  дата начала периода;  дата конца периода.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  данные выписки из ФГИС ФРИ (принятие решения);  данные выписки из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  свидетельство о смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  наименование документа, подтверждающего смерть (принятие решения);  ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения);  дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  номер актовой записи о смерти (принятие решения);  дата документа, подтверждающего смерть (принятие решения) |
|  | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  серия, номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  серия паспорта;  номер паспорта;  дата выдачи паспорта.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения) |
|  | Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);  дата рождения;  пол;  документ удостоверяющий личность;  серия документа;  номер документа;  дата выдачи;  кем выдан.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  СНИЛС (принятие решения) |
|  | Предоставление ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающих в Камчатском крае, участники локальных войн и вооруженных конфликтов, получившие повреждение здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность, не проживаю в Камчатском крае |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  наименование документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  кем выдан документ, удостоверяющий личность;  СНИЛС;  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия после перемены имени (принятие решения);  имя после перемены имени (принятие решения);  отчество после перемены имени (при наличии) (принятие решения);  дата изменения (принятие решения) |
|  | Выписка сведений об инвалиде (Социальный фонд России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  за какой период составить выписку об инвалиде;  выписка по документам за указанный период;  дата начала периода;  дата конца периода.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  СНИЛС (принятие решения);  данные выписки из ФГИС ФРИ (принятие решения);  данные выписки из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  тип документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место регистрации по месту пребывания (принятие решения);  место регистрации (принятие решения);  регион. Код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (принятие решения);  район (принятие решения);  населенный пункт (принятие решения);  улица (принятие решения);  дом (принятие решения);  корпус (принятие решения);  квартира (принятие решения);  дата начала срока регистрации (принятие решения);  неструктурированный адрес (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  свидетельство о смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  наименование документа, подтверждающего смерть (принятие решения);  ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения);  дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  номер актовой записи о смерти (принятие решения);  дата документа, подтверждающего смерть (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место регистрации по месту пребывания (принятие решения) |
|  | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  серия, номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  серия паспорта;  номер паспорта;  дата выдачи паспорта.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения) |
|  | Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);  дата рождения;  пол;  документ удостоверяющий личность;  серия документа;  номер документа;  дата выдачи;  кем выдан.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  СНИЛС (принятие решения) |
|  | Предоставление ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающих в Камчатском крае, дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов в возрасте до 18 лет, проживаю в Камчатском крае, лично, гражданин |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  наименование документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  кем выдан документ, удостоверяющий личность;  СНИЛС;  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия после перемены имени (принятие решения);  имя после перемены имени (принятие решения);  отчество после перемены имени (при наличии) (принятие решения);  дата изменения (принятие решения) |
|  | Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  сведения о матери (принятие решения);  сведения об отце (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  свидетельство о смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  наименование документа, подтверждающего смерть (принятие решения);  ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения);  дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  номер актовой записи о смерти (принятие решения);  дата документа, подтверждающего смерть (принятие решения) |
|  | Сведения о лишении матери (отца) ребенка родительских прав (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства (Министерство просвещения Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  сведения о ребенке, в отношении которого проводится проверка.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  сведения о документе, которым лицо лишено родительских прав (восстановлено в родительских правах) (принятие решения);  сведения о ребенке, родители (родитель) которого лишены родительских прав (восстановлены в родительских правах) (принятие решения);  сведения о лице, лишенном родительских прав (восстановленном в родительских правах) (принятие решения) |
|  | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  серия, номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  серия паспорта;  номер паспорта;  дата выдачи паспорта.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения) |
|  | Сведения об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства (Министерство просвещения Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  сведения о ребенке, в отношении которого проводится проверка.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  сведения о документе, которым лицо ограничено в родительских правах (отменено ограничение в родительских правах) (принятие решения);  сведения о ребенке, родители (родитель) которого ограничены в родительских правах (в отношении которых отменено ограничение в родительских правах) (принятие решения);  сведения о лице, ограниченном в родительских правах (в отношении которого отменено ограничение в родительских правах) (принятие решения) |
|  | Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);  дата рождения;  пол;  документ удостоверяющий личность;  серия документа;  номер документа;  дата выдачи;  кем выдан.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  СНИЛС (принятие решения) |
|  | Предоставление ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающих в Камчатском крае, дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов в возрасте до 18 лет, проживаю в Камчатском крае, представитель гражданина |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  наименование документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  кем выдан документ, удостоверяющий личность;  СНИЛС;  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия после перемены имени (принятие решения);  имя после перемены имени (принятие решения);  отчество после перемены имени (при наличии) (принятие решения);  дата изменения (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  сведения о матери (принятие решения);  сведения об отце (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  свидетельство о смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  наименование документа, подтверждающего смерть (принятие решения);  ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения);  дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  номер актовой записи о смерти (принятие решения);  дата документа, подтверждающего смерть (принятие решения) |
|  | Сведения о лишении матери (отца) ребенка родительских прав (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства (Министерство просвещения Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  сведения о ребенке, в отношении которого проводится проверка.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  сведения о документе, которым лицо лишено родительских прав (восстановлено в родительских правах) (принятие решения);  сведения о ребенке, родители (родитель) которого лишены родительских прав (восстановлены в родительских правах) (принятие решения);  сведения о лице, лишенном родительских прав (восстановленном в родительских правах) (принятие решения) |
|  | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  серия, номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  серия паспорта;  номер паспорта;  дата выдачи паспорта.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения) |
|  | Сведения об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства (Министерство просвещения Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  сведения о ребенке, в отношении которого проводится проверка.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  сведения о документе, которым лицо ограничено в родительских правах (отменено ограничение в родительских правах) (принятие решения);  сведения о ребенке, родители (родитель) которого ограничены в родительских правах (в отношении которых отменено ограничение в родительских правах) (принятие решения);  сведения о лице, ограниченном в родительских правах (в отношении которого отменено ограничение в родительских правах) (принятие решения) |
|  | Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);  дата рождения;  пол;  документ удостоверяющий личность;  серия документа;  номер документа;  дата выдачи;  кем выдан.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  СНИЛС (принятие решения) |
|  | Предоставление ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающих в Камчатском крае, дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов в возрасте до 18 лет, не проживаю в Камчатском крае |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  наименование документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  кем выдан документ, удостоверяющий личность;  СНИЛС;  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия после перемены имени (принятие решения);  имя после перемены имени (принятие решения);  отчество после перемены имени (при наличии) (принятие решения);  дата изменения (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  тип документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место регистрации по месту пребывания (принятие решения);  место регистрации (принятие решения);  регион. Код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (принятие решения);  район (принятие решения);  населенный пункт (принятие решения);  улица (принятие решения);  дом (принятие решения);  корпус (принятие решения);  квартира (принятие решения);  дата начала срока регистрации (принятие решения);  неструктурированный адрес (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  сведения о матери (принятие решения);  сведения об отце (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  свидетельство о смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  наименование документа, подтверждающего смерть (принятие решения);  ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения);  дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  номер актовой записи о смерти (принятие решения);  дата документа, подтверждающего смерть (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место регистрации по месту пребывания (принятие решения) |
|  | Сведения о лишении матери (отца) ребенка родительских прав (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства (Министерство просвещения Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  сведения о ребенке, в отношении которого проводится проверка.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  сведения о документе, которым лицо лишено родительских прав (восстановлено в родительских правах) (принятие решения);  сведения о ребенке, родители (родитель) которого лишены родительских прав (восстановлены в родительских правах) (принятие решения);  сведения о лице, лишенном родительских прав (восстановленном в родительских правах) (принятие решения) |
|  | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  серия, номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  серия паспорта;  номер паспорта;  дата выдачи паспорта.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения) |
|  | Сведения об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства (Министерство просвещения Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  сведения о ребенке, в отношении которого проводится проверка.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  сведения о документе, которым лицо ограничено в родительских правах (отменено ограничение в родительских правах) (принятие решения);  сведения о ребенке, родители (родитель) которого ограничены в родительских правах (в отношении которых отменено ограничение в родительских правах) (принятие решения);  сведения о лице, ограниченном в родительских правах (в отношении которого отменено ограничение в родительских правах) (принятие решения) |
|  | Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);  дата рождения;  пол;  документ удостоверяющий личность;  серия документа;  номер документа;  дата выдачи;  кем выдан.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  СНИЛС (принятие решения) |
|  | Предоставление ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающих в Камчатском крае, супруга (супруг) участника локальных войн и вооруженных конфликтов, состоявшая (состоявший) на день гибели в зарегистрированном браке, не вступившая (не вступивший) в повторный брак, проживаю в Камчатском крае, лично, гражданин |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  наименование документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  кем выдан документ, удостоверяющий личность;  СНИЛС;  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия после перемены имени (принятие решения);  имя после перемены имени (принятие решения);  отчество после перемены имени (при наличии) (принятие решения);  дата изменения (принятие решения) |
|  | Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  сведения о лицах, заключивших брак (супруг) (принятие решения);  сведения о лицах, заключивших брак (супруга) (принятие решения);  сведения о государственной регистрации заключения брака (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  свидетельство о смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  наименование документа, подтверждающего смерть (принятие решения);  ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения);  дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  номер актовой записи о смерти (принятие решения);  дата документа, подтверждающего смерть (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  фамилия, имя, отчество (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения);  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации расторжения брака (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруг) (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруга) (принятие решения) |
|  | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  серия, номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  серия паспорта;  номер паспорта;  дата выдачи паспорта.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения) |
|  | Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);  дата рождения;  пол;  документ удостоверяющий личность;  серия документа;  номер документа;  дата выдачи;  кем выдан.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  СНИЛС (принятие решения) |
|  | Предоставление ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающих в Камчатском крае, супруга (супруг) участника локальных войн и вооруженных конфликтов, состоявшая (состоявший) на день гибели в зарегистрированном браке, не вступившая (не вступивший) в повторный брак, проживаю в Камчатском крае, представитель гражданина |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  наименование документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  кем выдан документ, удостоверяющий личность;  СНИЛС;  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия после перемены имени (принятие решения);  имя после перемены имени (принятие решения);  отчество после перемены имени (при наличии) (принятие решения);  дата изменения (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  сведения о лицах, заключивших брак (супруг) (принятие решения);  сведения о лицах, заключивших брак (супруга) (принятие решения);  сведения о государственной регистрации заключения брака (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  свидетельство о смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  наименование документа, подтверждающего смерть (принятие решения);  ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения);  дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  номер актовой записи о смерти (принятие решения);  дата документа, подтверждающего смерть (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  фамилия, имя, отчество (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения);  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации расторжения брака (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруг) (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруга) (принятие решения) |
|  | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  серия, номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  серия паспорта;  номер паспорта;  дата выдачи паспорта.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения) |
|  | Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);  дата рождения;  пол;  документ удостоверяющий личность;  серия документа;  номер документа;  дата выдачи;  кем выдан.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  СНИЛС (принятие решения) |
|  | Предоставление ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающих в Камчатском крае, супруга (супруг) участника локальных войн и вооруженных конфликтов, состоявшая (состоявший) на день гибели в зарегистрированном браке, не вступившая (не вступивший) в повторный брак, не проживаю в Камчатском крае |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  наименование документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  кем выдан документ, удостоверяющий личность;  СНИЛС;  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия после перемены имени (принятие решения);  имя после перемены имени (принятие решения);  отчество после перемены имени (при наличии) (принятие решения);  дата изменения (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  тип документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место регистрации по месту пребывания (принятие решения);  место регистрации (принятие решения);  регион. Код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (принятие решения);  район (принятие решения);  населенный пункт (принятие решения);  улица (принятие решения);  дом (принятие решения);  корпус (принятие решения);  квартира (принятие решения);  дата начала срока регистрации (принятие решения);  неструктурированный адрес (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  сведения о лицах, заключивших брак (супруг) (принятие решения);  сведения о лицах, заключивших брак (супруга) (принятие решения);  сведения о государственной регистрации заключения брака (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  свидетельство о смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  наименование документа, подтверждающего смерть (принятие решения);  ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения);  дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  номер актовой записи о смерти (принятие решения);  дата документа, подтверждающего смерть (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место регистрации по месту пребывания (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  фамилия, имя, отчество (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения);  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации расторжения брака (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруг) (принятие решения);  сведения о лицах, расторгнувших брак (супруга) (принятие решения) |
|  | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  серия, номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  серия паспорта;  номер паспорта;  дата выдачи паспорта.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения) |
|  | Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);  дата рождения;  пол;  документ удостоверяющий личность;  серия документа;  номер документа;  дата выдачи;  кем выдан.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  СНИЛС (принятие решения) |
|  | Предоставление ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающих в Камчатском крае, родители участника локальных войн и вооруженных конфликтов, являющиеся неработающими пенсионерами, проживаю в Камчатском крае, лично, гражданин |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  наименование документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  кем выдан документ, удостоверяющий личность;  СНИЛС;  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия после перемены имени (принятие решения);  имя после перемены имени (принятие решения);  отчество после перемены имени (при наличии) (принятие решения);  дата изменения (принятие решения) |
|  | Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения) |
|  | Предоставление сведений о трудовой деятельности (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество;  дата рождения;  СНИЛС;  данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги);  результат приема запроса в человекочитаемом виде (pdf);  блок описания вложения (вложенных сведений).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  наименование документа (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  период работы (дата начала, дата окончания) (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  свидетельство о смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  наименование документа, подтверждающего смерть (принятие решения);  ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения);  дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  номер актовой записи о смерти (принятие решения);  дата документа, подтверждающего смерть (принятие решения) |
|  | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  серия, номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  серия паспорта;  номер паспорта;  дата выдачи паспорта.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения) |
|  | Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);  дата рождения;  пол;  документ удостоверяющий личность;  серия документа;  номер документа;  дата выдачи;  кем выдан.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  СНИЛС (принятие решения) |
|  | Предоставление ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающих в Камчатском крае, родители участника локальных войн и вооруженных конфликтов, являющиеся неработающими пенсионерами, проживаю в Камчатском крае, представитель гражданина |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  наименование документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  кем выдан документ, удостоверяющий личность;  СНИЛС;  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия после перемены имени (принятие решения);  имя после перемены имени (принятие решения);  отчество после перемены имени (при наличии) (принятие решения);  дата изменения (принятие решения) |
|  | Предоставление сведений о трудовой деятельности (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество;  дата рождения;  СНИЛС;  данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги);  результат приема запроса в человекочитаемом виде (pdf);  блок описания вложения (вложенных сведений).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  наименование документа (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  период работы (дата начала, дата окончания) (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  свидетельство о смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  наименование документа, подтверждающего смерть (принятие решения);  ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения);  дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  номер актовой записи о смерти (принятие решения);  дата документа, подтверждающего смерть (принятие решения) |
|  | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  серия, номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  серия паспорта;  номер паспорта;  дата выдачи паспорта.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения) |
|  | Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);  дата рождения;  пол;  документ удостоверяющий личность;  серия документа;  номер документа;  дата выдачи;  кем выдан.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  СНИЛС (принятие решения) |
|  | Предоставление ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающих в Камчатском крае, родители участника локальных войн и вооруженных конфликтов, являющиеся неработающими пенсионерами, не проживаю в Камчатском крае |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  наименование документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  кем выдан документ, удостоверяющий личность;  СНИЛС;  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия после перемены имени (принятие решения);  имя после перемены имени (принятие решения);  отчество после перемены имени (при наличии) (принятие решения);  дата изменения (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  тип документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место регистрации по месту пребывания (принятие решения);  место регистрации (принятие решения);  регион. Код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (принятие решения);  район (принятие решения);  населенный пункт (принятие решения);  улица (принятие решения);  дом (принятие решения);  корпус (принятие решения);  квартира (принятие решения);  дата начала срока регистрации (принятие решения);  неструктурированный адрес (принятие решения) |
|  | Предоставление сведений о трудовой деятельности (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество;  дата рождения;  СНИЛС;  данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги);  результат приема запроса в человекочитаемом виде (pdf);  блок описания вложения (вложенных сведений).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  наименование документа (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  период работы (дата начала, дата окончания) (принятие решения) |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  свидетельство о смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  наименование документа, подтверждающего смерть (принятие решения);  ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения);  дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  номер актовой записи о смерти (принятие решения);  дата документа, подтверждающего смерть (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место регистрации по месту пребывания (принятие решения) |
|  | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  серия, номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  серия паспорта;  номер паспорта;  дата выдачи паспорта.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения) |
|  | Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);  дата рождения;  пол;  документ удостоверяющий личность;  серия документа;  номер документа;  дата выдачи;  кем выдан.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  СНИЛС (принятие решения) |
|  | Предоставление ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающих в Камчатском крае, дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, проживаю в Камчатском крае, лично, гражданин |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  наименование документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  кем выдан документ, удостоверяющий личность;  СНИЛС;  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия после перемены имени (принятие решения);  имя после перемены имени (принятие решения);  отчество после перемены имени (при наличии) (принятие решения);  дата изменения (принятие решения) |
|  | Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения) |
|  | Выписка сведений об инвалиде с возможностью получения печатной формы (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  свидетельство о смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  наименование документа, подтверждающего смерть (принятие решения);  ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения);  дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  номер актовой записи о смерти (принятие решения);  дата документа, подтверждающего смерть (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  сведения, содержащиеся в запросе;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  номер актовой записи о рождении ребенка;  тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения);  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения);  сведения о матери (принятие решения);  сведения об отце (принятие решения) |
|  | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  серия, номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  серия паспорта;  номер паспорта;  дата выдачи паспорта.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения) |
|  | Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);  дата рождения;  пол;  документ удостоверяющий личность;  серия документа;  номер документа;  дата выдачи;  кем выдан.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  СНИЛС (принятие решения) |
|  | Предоставление ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающих в Камчатском крае, дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, проживаю в Камчатском крае, представитель гражданина |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  наименование документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  кем выдан документ, удостоверяющий личность;  СНИЛС;  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия после перемены имени (принятие решения);  имя после перемены имени (принятие решения);  отчество после перемены имени (при наличии) (принятие решения);  дата изменения (принятие решения) |
|  | Выписка сведений об инвалиде с возможностью получения печатной формы (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  свидетельство о смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  наименование документа, подтверждающего смерть (принятие решения);  ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения);  дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  номер актовой записи о смерти (принятие решения);  дата документа, подтверждающего смерть (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  сведения, содержащиеся в запросе;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  номер актовой записи о рождении ребенка;  тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения);  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения);  сведения о матери (принятие решения);  сведения об отце (принятие решения) |
|  | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  серия, номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  серия паспорта;  номер паспорта;  дата выдачи паспорта.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения) |
|  | Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);  дата рождения;  пол;  документ удостоверяющий личность;  серия документа;  номер документа;  дата выдачи;  кем выдан.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  СНИЛС (принятие решения) |
|  | Предоставление ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающих в Камчатском крае, дети участника локальных войн и вооруженных конфликтов старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, не проживаю в Камчатском крае |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  наименование документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  кем выдан документ, удостоверяющий личность;  СНИЛС;  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия после перемены имени (принятие решения);  имя после перемены имени (принятие решения);  отчество после перемены имени (при наличии) (принятие решения);  дата изменения (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  тип документа, удостоверяющего личность;  серия документа, удостоверяющего личность;  номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место регистрации по месту пребывания (принятие решения);  место регистрации (принятие решения);  регион. Код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (принятие решения);  район (принятие решения);  населенный пункт (принятие решения);  улица (принятие решения);  дом (принятие решения);  корпус (принятие решения);  квартира (принятие решения);  дата начала срока регистрации (принятие решения);  неструктурированный адрес (принятие решения) |
|  | Выписка сведений об инвалиде с возможностью получения печатной формы (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  свидетельство о смерти.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  наименование документа, подтверждающего смерть (принятие решения);  ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения);  дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения);  дата смерти (принятие решения);  номер актовой записи о смерти (принятие решения);  дата документа, подтверждающего смерть (принятие решения) |
|  | Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  место регистрации по месту пребывания (принятие решения) |
|  | Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;  сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;  сведения, содержащиеся в запросе;  фамилия;  имя;  отчество (при наличии);  дата рождения;  СНИЛС;  номер актовой записи о рождении ребенка;  тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);  реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения);  дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);  тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);  фамилия (принятие решения);  имя (принятие решения);  отчество (при наличии) (принятие решения);  дата рождения (принятие решения);  сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения);  сведения о матери (принятие решения);  сведения об отце (принятие решения) |
|  | Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру (Министерство внутренних дел Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  серия, номер документа, удостоверяющего личность;  дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  серия паспорта;  номер паспорта;  дата выдачи паспорта.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  документ, удостоверяющий личность, действителен (принятие решения) |
|  | Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия;  имя;  отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица);  дата рождения;  пол;  документ удостоверяющий личность;  серия документа;  номер документа;  дата выдачи;  кем выдан.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  СНИЛС (принятие решения) |

Приложение № 3

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

ФОРМА к вариантам 1 – 15

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Назначение ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающим в Камчатском крае»

Прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату, с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. в соответствии с Законом Камчатского края от 09.09.2008 N 94 «О дополнительных мерах социальной поддержки участников локальных войн и вооруженных конфликтов и членов их семей».

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

серия паспорта: ;

номер паспорта: ;

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

орган, выдавший паспорт: ;

льготная категория: ;

адрес регистрации: ;

СНИЛС: ;

телефон: ;

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

Способ осуществления выплаты:

через кредитную организацию::  да,  нет;

наименование кредитной организации: ;

номер счета получателя: ;

через почтовое отделение::  да,  нет.

Сообщаю следующие сведения:

я (он/она) не работаю(ет) и/или иную деятельность не осуществляю(ет):  да,  нет;

с (дата): \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

по настоящее время: ;

индивидуальным предпринимателем не являюсь (не является) либо являлся (являлась):  да,  нет;

с (дата): \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

по (дата): \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

реквизиты актовой записи (о браке, о смене Ф.И.О.) (номер, дата и наименование органа, составившего запись) (в случае смены Ф.И.О.): ;

приемным родителем не являюсь (не является) либо являлся (являлась):  да,  нет;

с (дата): \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

по (дата): \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

я (он/она) обучаюсь (обучается) в: .

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: ;

число, месяц и год рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер актовой записи о рождении: ;

дата актовой записи о рождении: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование органа, составившего актовую запись о рождении: .

Достоверность сообщенных сведений подтверждаю.

Обязуюсь в течение 10 календарных дней сообщить в КГКУ "Центр выплат" либо в его филиал обо всех изменениях, влияющих на право получения и размер указанной выплаты (изменение: места жительства (места пребывания), Ф.И.О., № счета в кредитной организации, вступлении в повторный брак, трудоустройстве и т.д.).

Ознакомлен(а), что в случае неполучения денежных выплат на почтовом отделении по истечении 6 месяцев, закрытия лицевого счета либо изменений реквизитов лицевого счета в кредитном учреждении предоставление денежных выплат приостанавливается и возобновляется по обращению льготника. Период возобновления предоставления денежных выплат ограничивается сроком, не превышающем срок исковой давности, установленный статьей 196 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Согласен(на), что излишне выплаченные суммы ежемесячной денежной выплаты за предыдущий период будут учтены при определении размера ежемесячной денежной выплаты в последующий период до полного возмещения.

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

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

Прилагаю следующие документы:

копию паспорта гражданина Российской Федерации: ;

копию вида на жительства: ;

копии документов, подтверждающего личность и полномочия представителя: .

Дополнительно к документам для членов семей участников локальных войн и вооруженных конфликтов, погибших или пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы (службы), предоставляются:

копия о безвестном отсутствии участника локальных войн и вооруженных конфликтов: ;

копия документа, подтверждающего участие в локальных войнах и вооруженных конфликтах, погибшего или пропавшего без вести при исполнении обязанностей военной службы (службы) участника локальных войн и вооруженных конфликтов: ;

копия решения суда о признании фактических брачных отношений либо извещение о гибели, адресованное супруге (супругу) участника локальных войн и вооруженных конфликтов: ;

копия трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего прекращение работы и (или) иной деятельности, в период которой гражданин подлежал обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации", а при их отсутствии либо наличии в представленных документах неполных или неточных сведений - сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, свидетельствующие о правомерности отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для родителей участника локальных войн и вооруженных конфликтов): ;

копия документа, подтверждающего факт регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства): ;

копия документа, подтверждающего факт смерти, выданный компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства): .

Дополнительно для участников локальных войн и вооруженных конфликтов, получивших повреждения здоровья, в результате которого в соответствии с федеральным законодательством установлена инвалидность, предоставляются:

копия удостоверения, подтверждающего право гражданина на получение социальной поддержки: ;

копия выписки из приказа об увольнении с военной службы: ;

копия выписки из приказа об исключении из списка личного состава части: ;

копия выписки из заключения военно-врачебной комиссии о причинной связи инвалидности с исполнением обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в период участия в локальных войнах и вооруженных конфликтах: ;

копия военного билета: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Заявление принял:

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

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

подпись: .

ФОРМА к вариантам 16 – 25

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Назначение ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающим в Камчатском крае»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

дата выдачи: ;

сведения указанные в выданном документе подлежащие исправлению: ;

наименование документа: .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

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

серия паспорта: ;

номер паспорта: ;

адрес регистрации: ;

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

орган, выдавший паспорт: ;

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

почтовый адрес для связи с заявителем: ;

адрес электронной почты: ;

телефон: .

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

Прилагаю следующие документы:

копию паспорта гражданина Российской Федерации: ;

копии документов, подтверждающего личность и полномочия представителя: .

Подпись и дата подачи заявления:

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

подпись заявителя: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Заявление принял:

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

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

подпись: ;

расшифровка подписи: .

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

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

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

На заявление от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года сообщаем, что Вам отказано в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги

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

(наименование государственной услуги)

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

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нормативный правовой акт)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основание отказа)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц КГКУ "Центр выплат" (филиала КГКУ "Центр выплат"), (проведенные) в ходе отказа в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

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

**Форма согласия**

**Заявление о согласии на обработку персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование, серия и номер документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе)

Зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Являюсь законным представителем (опекуном, попечителем) над

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

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

(указать Ф.И.О., дату рождения ребенка, лица опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя)

Документ, удостоверяющий личность опекаемого; лица, находящегося под попечительством доверителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование, серия и номер документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе)

Зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать адрес проживания по месту жительства ребенка, опекаемого лица и лица, находящегося под попечительством, доверителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Министерству социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат»), КГКУ «МФЦ» на осуществление действий с моими персональными данными (данными опекаемого; лица, находящегося под попечительством; доверителя) (нужное подчеркнуть)

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

(указать Ф.И.О. опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя)

включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме в целях предоставления мне, (получателю государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки)

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

(указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки)

государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

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

Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат»), КГКУ «МФЦ» вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия (без согласия опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть)

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

(указать Ф.И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя)

при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта (страница Ф.И.О. и страницы, содержащие сведения о месте жительства) либо иного документа, удостоверяющего личность на \_\_\_\_ л.

2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя, на \_\_\_\_л.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

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

**Уведомлениеоб отказе в приеме заявления и документов на предоставление государственной услуги**

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

На заявление от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года сообщаем, что Вам отказано в приеме заявления и документов на предоставление (возобновление предоставления, продление предоставления) государственной услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственной услуги)

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

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нормативный правовой акт)

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основание отказа)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц КГКУ "Центр выплат" (филиала КГКУ "Центр выплат"), КГКУ "МФЦ", принятые (проведенные) в ходе отказа в приеме заявления и документов на предоставление государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

Приложение № 7 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального благополучия от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Уведомление о приеме заявления и документов на предоставление государственной услуги**

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

Настоящим уведомляем о принятии Вашего заявления и документов от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года на предоставление государственной услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственной услуги)

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

Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить по телефону:

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

Заявление с приложением документов на \_\_\_\_л. принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и зарегистрировано за N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Специалист, принявший документы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Назначение ежемесячной выплаты осуществляется с месяца, следующего за месяцем обращения гражданина за назначением ежемесячной выплаты, по месяц утраты ими права на получение ежемесячной выплаты включительно. [↑](#footnote-ref-3)
4. Документом, подтверждающим полномочия уполномоченного лица, является доверенность в простой письменной форме либо нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, а для организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекунов или попечителей статьей 35 Гражданского кодекса Российской Федерации. В случае, если доверенность удостоверена нотариально, документ, удостоверяющий личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется. [↑](#footnote-ref-4)
5. либо иной документ, подтверждающий участие в локальных войнах и вооруженных конфликтах, погибшего или пропавшего без вести при исполнении обязанностей военной службы (службы) участника локальных войн и вооруженных конфликтов. [↑](#footnote-ref-5)
6. либо иной документ, подтверждающий прекращение работы и (или) иной деятельности, в период которой гражданин подлежал обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации", а при их отсутствии либо наличии в представленных документах неполных или неточных сведений - сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, свидетельствующие о правомерности отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для родителей участника локальных войн и вооруженных конфликтов). [↑](#footnote-ref-6)
7. В случае отсутствия возможности получения в ЕГИССО сведений о государственной регистрации перемены имени, отчества, фамилии гражданин предоставляет документы, подтверждающие их факт самостоятельно. [↑](#footnote-ref-7)
8. В случае отсутствия возможности получения в ФГИС ФРИ сведений об инвалидности, гражданин предоставляет документы, подтверждающие факт инвалидности самостоятельно. [↑](#footnote-ref-8)
9. Копии документов, направляемых гражданами посредством почтовой связи, должны быть заверены нотариусом либо следующими должностными лицами, имеющими право совершать нотариальные действия: в поселении, в котором нет нотариуса, - главой местной администрации поселения и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации поселения;
   в расположенном на межселенной территории населенном пункте, в котором нет нотариуса, - главой местной администрации муниципального района и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального района; во входящем в состав территории муниципального округа, городского округа населенном пункте, не являющемся его административным центром, в котором нет нотариуса, - уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального округа, городского округа в случае, если такое должностное лицо в соответствии со своей должностной инструкцией исполняет должностные обязанности в данном населенном пункте; должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-9)