



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 18.06.2026

г. Краснодар

№ 930

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению государственной услуги
«Назначение и предоставление ежемесячной денежной
выплаты лицам, страдающим фенилкетонурией»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, страдающим фенилкетонурией» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям государственных казенных учреждений Краснодарского края – управлений социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Регламентом.

3. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru;

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Костанова А.И.

5. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 18.06.2026 № 930

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги
«Назначение и предоставление ежемесячной денежной
выплаты лицам, страдающим фенилкетонурией»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение Услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Краснодарского края, из числа лиц, являющихся родителями (законными представителями) ребенка в возрасте до 18 лет, страдающего фенилкетонурией, состоящего на учете по данному заболеванию в медицинской организации государственной системы здравоохранения Краснодарского края.

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной
услуги в соответствии с категориями (признаками)
заявителей, сведения о которых размещаются в реестре
услуг и в государственной информационной системе
«Портал государственных и муниципальных услуг
(функций)» Краснодарского края**

1.3.1. Услуга предоставляется заявителю (представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении к Регламенту.

1.3.2. Услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителей по результатам анкетирования (определяется исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления Услуги).

1.3.3. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на Региональном портале.

1.3.4. Информационная система, используемая для предоставления Услуги – ПК «Катарсис».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, страдающим фенилкетонурией.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Услуга предоставляется Уполномоченным органом по месту жительства, пребывания или фактического проживания заявителя.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является (один из):
решение о предоставлении Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа);

решение об отказе в предоставлении Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа) (с информацией о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в ПК «Катарсис».

Решение о предоставлении Услуги либо решение об отказе в предоставлении Услуги с указанием причин отказа заявитель вправе получить:

в форме электронного документа направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе.

2.3.2. При обращении заявителя (представителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги, результатом предоставления Услуги является соответствующее решение уполномоченного органа:

решение о внесении изменений в акт уполномоченного органа;

решение об отказе во внесении изменений в акт уполномоченного органа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления

государственной услуги не предусмотрено.

Правовой акт о внесении изменений или письменный отказ о внесении изменений с указанием причин отказа заявитель (представитель) вправе получить по его выбору:

в форме электронного документа направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги исчисляется со дня приема в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и состоит из 10 рабочих дней со дня приема заявления со всеми необходимыми документами.

2.4.2. В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты гражданину в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляется уведомление с указанием причин отказа.

2.4.3. Максимальный срок предоставления Услуги исчисляется со дня приема в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и состоит из 5 рабочих дней со дня приема заявления об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе.

2.4.4. В случае принятия решения об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляется уведомление, при отказе с указанием причин отказа.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги (получении результата предоставления Услуги) в Уполномоченном органе составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем непосредственно в Уполномоченный орган, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов.

2.7.2. Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган не может превышать 15 минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. На официальном сайте министерства размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых Уполномоченным органом предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информация, необходимая для предоставления Услуги, а также о требованиях к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.8.2. Предоставление Услуги посредством Единого портала не предусмотрено, требования к помещениям не предъявляются.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. На официальном сайте министерства размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

2.9.2. Предоставление Услуги посредством Единого портала не предусмотрено, требования к показателям доступности и качества государственной услуги не предъявляются.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Иные государственные услуги, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: ПК «Катарсис».

2.10.3. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку Услуга предоставляется только заявителям.

2.10.4. Предоставлением Услуги посредством государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые отдельные категории заявителей должны представить самостоятельно, и документы, которые отдельные категории заявителей вправе представить по собственной инициативе, приведены в приложении к Регламенту.

2.11.2. Формы заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, которые должны соответствовать – заявление по форме в соответствии с приложением к Порядку.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

в случаях, предусмотренных в части 2 статьи 2 Закона № 5128-КЗ;

в случае несоответствия ребенка, в отношении которого подается заявление, и (или) заявителя требованиям, установленным подразделом 1.2 Регламента;

в случае представления заявителем неполных и (или) недостоверных сведений;

наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок;

в случае непредставления заявителем документов (сведений), указанных в таблице 2 приложения к Регламенту;

в случае получения ежемесячной выплаты на ребенка, на которого подается заявление, вторым родителем.

2.12.4. Сведения, предусмотренные пунктами 2.12.1 – 2.12.3 настоящего подраздела, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении к Регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур:

профилирование заявителя;

прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги;

исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Услугой не предусмотрены следующие административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется посредством во время личного приема заявителя в Уполномоченном органе.

По результатам профилирования заявителя устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к Регламенту.

3.2.2. Прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Сведения о заявлении, предоставляемом заявителем, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов и (или) информации, приводятся в приложении к Регламенту.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) информации, приводятся в приложении к Регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Уполномоченный орган.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов в:

Федеральную налоговую службу Российской Федерации:

«Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)»;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»):

«Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)»;

«Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком»;

«Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)»;

«Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью»;

Министерство внутренних дел Российской Федерации – «Проверка действительности регистрации по месту жительства и по месту пребывания граждан РФ».

Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

В случае обращения за предоставлением ежемесячной выплаты в управление социальной защиты населения по месту пребывания (фактического проживания) заявителя на территории Краснодарского края управление социальной защиты населения, принявшее заявление, запрашивает из управления социальной защиты населения по месту жительства заявителя на территории Краснодарского края сведения о неполучении ежемесячной выплаты.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и информации, для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Основания для отказа в предоставлении Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении к Регламенту.

В решении об отказе в предоставлении Услуги заявителя информируют о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления со всеми необходимыми документами.

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты гражданину в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляется уведомление с указанием причин отказа.

3.2.5. Предоставление результата Услуги.

Предоставление результата Услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, в случае личного обращения в Уполномоченный орган.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен:

в форме электронного документа направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе.

3.2.6. Исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Основанием для начала административной процедуры является получение Уполномоченным органом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе (далее – заявление) и документов, установленных в приложении к Регламенту.

Форма заявления приведена в приложении к Регламенту.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, составляет 5 рабочих дней со дня приема заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченном органе.

Представление заявителем заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется при личном обращении в Уполномоченный орган.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при личном обращении в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность, подтверждающий место жительства (пребывания) на территории Российской Федерации).

По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, принимается следующее решение (один из):

решение о внесении изменений в решение о предоставлении Услуги (письменная форма);

решение об отказе о внесении изменений в решении о предоставлении Услуги (письменная форма).

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных заявителем, а также в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, приведены в приложении к Регламенту (с учетом идентификатора категорий (признаков) заявителей).

Способы получения результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем:

в форме электронного документа направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением;


на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе.

Предоставление результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя о принятом решении по результатам рассмотрения заявления осуществляется в форме электронного документа направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Начальник отдела государственных гарантий и компенсаций

 С.С. Ильченко

Приложение
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Назначение и выплата
ежемесячной денежной
выплаты лицам, страдающим
фенилкетонурией»

ПЕРЕЧНИ

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1. ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

Закон № 5128-КЗ – Закон Краснодарского края от 04 июня 2024 г. № 5128-КЗ «О ежемесячной денежной выплате лицам, страдающим фенилкетонурией»;

заявитель – гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Краснодарского края, из числа лиц, являющихся родителями (законными представителями) ребенка в возрасте до 18 лет, страдающего фенилкетонурией, состоящего на учете по данному заболеванию в медицинской организации государственной системы здравоохранения Краснодарского края;

заявление – по форме в соответствии с приложением к Порядку предоставления ежемесячной денежной выплаты лицам, страдающим фенилкетонурией, утвержденному приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 20 июня 2024 г. № 955;

министерство – министерство труда и социального развития Краснодарского края;

ПК «Катарсис» – программный комплекс «Катарсис: Соцзащита»;

Порядок – приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 20 июня 2024 г. № 955 «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты лицам, страдающим фенилкетонурией»;

Региональный портал – государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функ-

ций) Краснодарского края»;

Регламент – административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначения и предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, страдающим фенилкетонурией»;

Уполномоченный орган – государственные казенные учреждения Краснодарского края – управления социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края по месту жительства или месту пребывания заявителя;

Услуга – государственная услуга «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты лицам, страдающим фенилкетонурией»;

Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Иден- тифика- торы катего- рий (призна- ков) за- явите- лей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
1		2	3
1	А	<p>Правовой акт (один из):</p> <p>1) решение о предоставлении Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>2) решение об отказе в предоставлении Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа)</p>	<p>граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Краснодарского края, из числа лиц, являющихся родителями (законными представителями) ребенка в возрасте до 18 лет, страдающего фенилкетонурией, состоящего на учете по данному заболеванию в медицинской организации государственной системы здравоохранения Краснодарского края</p> <p>представитель заявителя</p>
2	Б		
3	В	<p>Правовой акт (один из):</p> <p>решение о внесении изменений в решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>решение об отказе внесения изменений в решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа)</p>	<p>гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки</p>

3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования
1	2	3	4
1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:			
1.1	А, Б	Заявление	документ представляется по форме, утвержденной Порядком. Формат подачи документа: непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал. Количество предоставляемых документов – 1
1.2	В	Заявление об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления услуги документе	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту. Формат подачи документа: непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал. Количество предоставляемых документов – 1
1.3	А – В	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность	формат подачи документа: непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю. Количество предоставляемых документов – 1
1.4	А, Б	Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства при регистрации акта гражданского состояния компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	формат подачи документа: непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю. Количество предоставляемых документов – 1
1.5	А, Б	Документ медицинской организации государственной системы здравоохранения Краснодарского края о постановке ребенка на учет по заболеванию «фенилкетонурия» (с указанием даты постановки на учет)	формат подачи документа: непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3	4
1.6	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	формат подачи документа: непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю. Количество предоставляемых документов – 1
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:			
2.1	А, Б	Свидетельство о рождении ребенка	формат подачи документа: непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю. Количество предоставляемых документов – 1
2.2	А, Б	Документ (сведения) о смерти ребенка	формат подачи документа: непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю. Количество предоставляемых документов – 1
2.3	А, Б	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком	формат подачи документа: непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю. Количество предоставляемых документов – 1
2.4	А, Б	Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)	формат подачи документа: непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю. Количество предоставляемых документов – 1
2.5	А, Б	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	формат подачи документа: непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю. Количество предоставляемых документов – 1
2.6	А, Б	Документы (сведения) о регистрации по месту жительства и по месту пребывания заявителя	формат подачи документа: непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю. Количество предоставляемых документов – 1
2.7	А, Б	Реквизиты счета	формат подачи документа: непосредственно в Уполномоченный орган. Количество предоставляемых документов – 1

**4. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4	5
1	А, Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен. Предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати	—	в случаях, предусмотренных в части 2 статьи 2 Закона № 5128-КЗ. В случае несоответствия ребенка, в отношении которого подается заявление, и (или) заявителя требованиям, установленным подраздела 1.2 Регламента. В случае представления заявителем неполных и (или) недостоверных сведений. Наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок. В случае непредставления заявителем документов (сведений), которые заявитель должен предоставить самостоятельно, указанных в таблице 2 приложения к Регламенту. В случае получения ежемесячной выплаты на ребенка, на которого подается заявление, вторым родителем
2	В	Документ, удостоверяю-	—	в документе, получившим

1	2	3	4	5
		<p>ший личность заявителя, не представлен. Предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие подписи и печати</p>		<p>в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки</p>

5. ФОРМЫ
заявлений и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

5.1. ФОРМА
заявления по исправлению допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги
документе

(руководителю (начальнику)
 Уполномоченного органа,
 предоставляющего Услугу,
 Фамилия И.О.)

ОТ _____

(Фамилия, Имя, Отчество
 (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего
 личность, серия, номер, когда и кем выдан)

(адрес места жительства (пребывания), теле-
 фон, адрес электронной почты)

Заявление
по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления Услуги
документе

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в
 решении о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) от

№ _____ наименование: _____

(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном
 в результате предоставления Услуги документе)

Прошу изложить _____

(указать правильное написание соответствующих данных)

Способ получения результата (нужное отметить знаком «V»):

___ почтовым отправлением;

___ лично в Уполномоченном органе;

___ в личном кабинете заявителя на Едином портале.

(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Принято « ____ » _____ 20__ г. _____

(Фамилия И.О., должность лица)

**5.2. ФОРМА
согласия на обработку персональных данных**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
проживающий (-ая) по адресу _____,
_____,
паспорт серии _____, номер _____, выдан _____

« _____ » _____ г., в соответствии с Федеральным законом Российской Федера-
ции от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие

_____,
(наименование органа)

расположенному по адресу: _____

на обработку моих персональных данных, а именно: моей фамилии, имени, отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства, номера мобильного телефона в целях предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты лицам, страдающим фенилкетонурией».

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ненужное зачеркнуть).

_____ может осуществлять автоматизированную, смешанную, неавтоматизированную, обработку персональных данных с применением ЭВМ и без (с) передачи (-ей) по сети интернет (ненужное зачеркнуть).

Также даю согласие на передачу моих персональных данных, а именно: моей фамилии, имени, отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Начальник отдела государственных
гарантий и компенсаций



С.С. Ильченко