



# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 129 (5722) 19 октября 2021 г.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

27.09.2021 № 409-П

г. Петропавловск-Камчатский

#### О Положении о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и пунктом 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

#### ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.
3. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу:

- 1) постановление Правительства Камчатского края от 16.11.2017 № 483-П «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Камчатского края»;
- 2) постановление Правительства Камчатского края от 03.04.2019 № 158-П «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 16.11.2017 № 483-П «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Камчатского края»;
- 3) постановление Правительства Камчатского края от 01.09.2020 № 348-П «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 16.11.2017 № 483-П «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Камчатского края».

*Исполняющий обязанности Председателя Правительства -  
Первого вице-губернатора Камчатского края Е.А. Чекин*

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края  
от (Дата регистрации) № (Номер документа)

#### Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле

##### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее – региональный государственный контроль).
2. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение обязательных требований, установленных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Камчатского края и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, к организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов на территории Камчатского края (далее – обязательные требования), за исключением соблюдения архивами, музеями, библиотеками и научными организациями, включенными в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации, обязательных требований особого режима учета, хранения и использования уникальных документов, находящихся у них на постоянном хранении и включенных в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.
3. Региональный государственный контроль осуществляется Агентством записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края (далее – Агентство).
4. Должностными лицами Агентства, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее – должностные лица) являются:
  - 1) руководители Агентства или лицо, временно его замещающее;
  - 2) начальник отдела организации архивного дела и правового обеспечения Агентства;
  - 3) советник отдела организации архивного дела и правового обеспечения Агентства.
5. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является руководитель Агентства или лицо, временно его замещающее.
6. Организация и осуществление регионального государственного контроля регулируется Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).
7. Объектами регионального государственного контроля (далее – объекты контроля) являются:
  - 1) деятельность, действия (бездействия) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, государственных органов и органов местного самоуправления в Камчатском крае по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;
  - 2) здания, помещения, используемые для хранения, использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.
8. Учет объектов контроля осуществляется Агентством с использованием государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности». При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета используются информация, предоставляемая Агентству в соответствии с нормативными правовыми актами, информация, получаемая в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступная информация.

##### 2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

9. При осуществлении регионального государственного контроля применяется система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – риски причинения вреда (ущерба)).
10. Агентство для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):
  - 1) средний риск;
  - 2) умеренный риск;
  - 3) низкий риск.
11. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется в соответствии с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) согласно приложению к настоящему Положению.
12. Отнесение объектов контроля к категориям среднего риска и умеренного риска осуществляется решением руководителя Агентства либо лица, временно его замещающего. Агентство ведет перечень объектов контроля, отнесенных к категориям среднего риска и умеренного риска.
13. В случае, если объект контроля не отнесен Агентством к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.
14. Для объектов контроля устанавливается следующая частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий:
  - 1) для категории среднего риска – один раз в пять лет;
  - 2) для категории умеренного риска – один раз в шесть лет.
15. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.
16. Оценка риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и выборе его вида осуществляется на основании индикатора риска нарушения обязательных требований.
- Индикатором риска нарушения обязательных требований, используемым в качестве основания для проведения внепланового инспекционного визита, внеплановой выездной проверки, внеплановой документальной проверки при осуществлении регионального государственного контроля является неопустоление в Агентство в течение трех и более лет документов, подлежащих согласованию и утверждению экспертно-проверочной комиссией, образованной в целях решения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов и включением в состав Архивного фонда Российской Федерации конкретных документов.

##### 3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

17. Агентство ежегодно до 20 декабря года, предшествующего году проведения профилактических мероприятий, утверждает программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков) и размещает ее на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.kamgov.ru/gzags (далее – официальный сайт) в течение пяти рабочих дней со дня ее утверждения.
18. Агентство проводит следующие профилактические мероприятия:
  - 1) информирование;
  - 2) обобщение правоприменительной практики;
  - 3) объявление предостережения;
  - 4) инструктирование;
  - 5) профилактический визит.
19. Информирование по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона № 248-ФЗ.
20. Доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики, готовится не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, утверждается приказом руководителя Агентства и размещается в срок не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте.
21. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемым лицом при наличии у Агентства сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований в порядке, установленном статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.
22. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в Агентство возражение в отношении указанного предостережения (далее – возражение) не позднее 30 календарных дней со дня получения им предостережения (далее – возражение). Возражение направляется контролируемым лицом на бумажном носителе почтовым отправлением в Агентство, либо в виде электронного документа на указанный в предостережении адрес электронной почты Агентства, либо иными указанными в предостережении способами.
23. В возражении контролируемым лицом указываются:
  - 1) наименование контролируемого лица;
  - 2) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
  - 3) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.
24. Контролируемое лицо вправе приложить к возражению документы, подтверждающие обоснованность возражения.
25. Агентство рассматривает поступившее возражение и по итогам его рассмотрения направляет ответ контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения.
26. Должностные лица проводят консультирование контролируемых лиц в письменной форме при их письменном обращении либо в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи или на личном приеме у должностного лица, в ходе осуществления контрольного (надзорного) мероприятия или публичного мероприятия.
27. Должностные лица Агентства осуществляют консультирование по следующим вопросам:
  - 1) содержание, применение обязательных требований, содержание и последствия их изменения;
  - 2) проведение контролируемым лицами организационных и (или) технических мероприятий в целях соблюдения новых обязательных требований;
  - 3) особенности осуществления регионального государственного контроля;
  - 4) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц.
28. В отношении контролируемых лиц, объекты контроля которых отнесены Агентством к категории среднего или умеренного риска, приступающих к осуществлению деятельности по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и иных архивных документов, в течение одного года с момента начала указанной деятельности проводятся обязательные профилактические визиты.
29. Обязательные профилактические визиты проводятся уполномоченным должностным лицом по месту осуществления деятельности контролируемого лица или путем использования видео-конференц-связи в соответствии со статьей 52 Федерального закона № 248-ФЗ.
30. В ходе обязательного профилактического визита контролируемое лицо информируется по вопросам, указанным в части 27 настоящего Положения, а также по следующим вопросам:
  - 1) содержание нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, сроки и порядок вступления их в силу;
  - 2) применение сложных и (или) наиболее значимых обязательных требований, а также обязательных требований, по которым отмечены случаи их массового нарушения, либо последствия нарушения которых представляют серьезную угрозу охраняемым законом ценностям;
  - 3) наиболее часто встречающиеся случаи нарушений обязательных требований, а которым относятся нарушения, выявляемые в течение отчетного периода при проведении не менее чем 10 процентов контрольных (надзорных) мероприятий.
31. Продолжительность проведения обязательного профилактического визита не может превышать один рабочий день.

##### 4. Осуществление государственного контроля

32. Региональный государственный контроль осуществляется посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий:
  - 1) инспекционный визит;
  - 2) документальная проверка;
  - 3) выездная проверка.
33. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий должностными лицами для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, а также иные способы фиксации доказательств нарушений обязательных требований.
34. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушений обязательных требований, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.
35. Основанием для проведения внепланового инспекционного визита, внеплановой документальной проверки или выездной проверки являются:
  - 1) наличие у Агентства сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикатором риска нарушения обязательных требований, установленным частью 16 настоящего Положения, или отклонение объекта контроля от таких параметров;
  - 2) истечение срока исполнения контролируемым лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
  - 3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
  - 4) требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.
36. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:
  - 1) осмотр;
  - 2) опрос;
  - 3) получение письменных объяснений;
  - 4) инструментальное обследование;
  - 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.
37. Плановые инспекционные визиты не проводятся.
38. В ходе документальной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:
  - 1) получение письменных объяснений;
  - 2) истребование документов.
39. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:
  - 1) осмотр;
  - 2) опрос;
  - 3) получение письменных объяснений;
  - 4) истребование документов;
  - 5) инструментальное обследование.
40. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодейст-

вия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

##### 5. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

41. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, предусмотренном главой 16 Федерального закона № 248-ФЗ.
42. По результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее – акт).
43. Если по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено, а также отмечается факт устранения такого нарушения в случае, если оно было устранено до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия.
44. Консультации по вопросу рассмотрения поступивших возражений в отношении акта или его отдельных положений могут быть проведены в форме личного приема, по телефону или посредством видео-конференц-связи с использованием информационно-коммуникационных технологий.
45. В случае своевременного устранения признаков административных правонарушений в ходе проведения проверки меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности не применяются.
46. При выявлении в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия нарушения контролируемым лицом обязательных требований, за исключением случаев, установленных частью 45 настоящего Положения, Агентство принимает меры, предусмотренные частью 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

##### 6. Обжалование решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) должностных лиц

47. Решения Агентства, действия (бездействие) должностных лиц Агентства могут быть обжалованы контролируемым лицом, его представителем в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.
48. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Агентства рассматривается руководителем Агентства.
49. Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя Агентства рассматривается Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

Приложение к Положению о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле

#### Критерии отнесения объектов регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле к категориям риска причинения вреда (ущерба)

#### Критерии отнесения объектов регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле к категориям риска причинения вреда (ущерба) приведены в следующей таблице:

№ п/п	Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска	Категория риска
1.	Осуществление контролируемым лицом постоянного хранения особо ценных, в том числе уникальных документов, Архивного фонда Российской Федерации без определения срока (бессрочно)	Категория среднего риска
2.	Осуществление контролируемым лицом постоянного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации без определения срока (бессрочно) Наличие в отношении контролируемого лица, осуществляющего временное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации до их передачи на постоянное хранение, в течение трех лет, предшествующих дню принятия решения об отнесении объекта контроля к категории риска (об изменении категории риска), вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении по делам, возбужденным Агентством записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края, или предписания об устранении выявленных нарушений или предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований	Категория умеренного риска
3.	Осуществление контролируемым лицом временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации до их передачи на постоянное хранение, за исключением контролируемых лиц, объекты контроля которых отнесены к категории умеренного риска Осуществление контролируемым лицом деятельности, в ходе которой документы Архивного фонда Российской Федерации не образуются	Категория низкого риска

## МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 1422-п

г. Петропавловск-Камчатский

«17» сентября 2021 года

#### О внесении изменения в приложение к приказу Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 14.05.2021 № 729-п «Об утверждении Административного регламента Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно»

В целях уточнения отдельных положений приказа Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 14.05.2021 № 729-п «Об утверждении Административного регламента Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно» изменение, изложив его в редакции согласно приложению.

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 14.05.2021 № 729-п «Об утверждении Административного регламента Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно» изменение, изложив его в редакции согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

*Министр социального благополучия  
и семейной политики Камчатского края  
А.С. Фёдорова*



#### Подписной индекс издания – 51831.

Подписку на газету «Официальные ведомости» можно оформить во всех почтовых отделениях Камчатского края. Подписка оформляется до 26 числа месяца, предшествующего подписному. Газеты выходят два раза в неделю по вторникам и четвергам.



Все номера газеты «Официальные ведомости» можно найти на сайте издателя <http://newspaper.pressa41.ru/official-gazette/>

— для того, чтобы воспользоваться QR-кодом, установите на свое мобильное устройство соответствующую программу.

Приложение к приказу Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 17.09.2021 № 1422-п

**Административный регламент Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно»**

#### 1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно» (далее – Административный регламент, государственная услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги.

#### Круг заявителей

2. Заявителем на получение ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно может быть один из родителей или иной законный представитель ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации, проживающий на территории Камчатского края, размер среднедушевого дохода семьи которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Камчатском крае на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты, и если ребенок в возрасте от трех до семи лет включительно является гражданином Российской Федерации.

3. От имени граждан могут выступать представители в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представители).

#### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Основными требованиями к информированию граждан (их представителей) являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
  - 2) четкость и полнота в изложении информации.
5. При информировании в порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо Министерства, КГКУ «Центр выплат», Краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – должностное лицо), приняв вызов по телефону, должно предоставить: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность.

Должностное лицо обязано сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес Министерства, КГКУ «Центр выплат» либо краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – КГКУ МФЦ), способ проезда к нему, а при необходимости – требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства, КГКУ «Центр выплат», КГКУ МФЦ.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные гражданином (его представителем) вопросы телефонный звонок должен быть передеросован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся гражданину (его представителю) должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно или назначить другое удобное для гражданина (его представителя) время консультации.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо обязано в соответствии с поступившим обращением предоставлять информацию по следующим вопросам:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- 2) о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
- 3) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 4) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- 5) о месте размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги.

6. Справочная информация для граждан (их представителей) по предоставлению государственной услуги размещена:

- 1) на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.kamgov.ru/mintrud>;
- 2) на сайте КГКУ «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://kamsoc.ru>;
- 3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края – [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru) (далее – РПГУ).

7. Информирование граждан (их представителей) о предоставляемой государственной услуге осуществляется:

- 1) по телефону в Министерстве, КГКУ «Центр выплат», КГКУ МФЦ;
- 2) посредством размещения информации в Министерстве, КГКУ «Центр выплат», КГКУ МФЦ;

3) посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственных информационных системах ЕПГУ/РПГУ;

4) посредством размещения информации в средствах массовой информации, изданиях информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

5) посредством направления ответов на письменные обращения граждан (их представителей).

8. Со дня приема заявления и документов на предоставление государственной услуги гражданам (его представителю), подавший заявление, имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону в КГКУ «Центр выплат», КГКУ МФЦ или в электронном виде с использованием средств ЕПГУ/РПГУ:

- 1) о поступлении его заявления и документов;
- 2) о ходе рассмотрения заявления и документов, о завершении рассмотрения заявления и документов.

9. В помещениях Министерства, КГКУ «Центр выплат» размещается следующая информация:

1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства, КГКУ «Центр выплат»;

2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

4) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

10. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием граждан (их представителей) в порядке очереди или по предварительной записи.

Запись на прием проводится при личном обращении гражданина (его представителя), посредством телефонной связи, через ЕПГУ/РПГУ.

Гражданину (его представителю) предоставляется возможность записи в любое свободное для приема даты и время в пределах установленного графика приема граждан в КГКУ МФЦ.

11. КГКУ МФЦ не вправе требовать от гражданина (его представителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

12. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

#### 2. Стандарт предоставления государственной услуги

##### Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги – предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно (далее – ежемесячная выплата).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

14. Государственная услуга предоставляется Министерством через КГКУ «Центр выплат».

При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от гражданина (его представителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

##### Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) в случае наличия права на предоставление государственной услуги;
- а) предоставление государственной услуги;
- б) возобновление (продление) предоставления государственной услуги;
- 2) в случае отсутствия права на предоставление государственной услуги;
- а) отказ в предоставлении государственной услуги;
- б) прекращение (приостановление) предоставления государственной услуги.

16. Государственная услуга предоставляется по выбору заявителя (его представителя) согласно личному заявлению путем зачисления денежных средств на лицевой счет заявителя в кредитной организации, либо доставки денежных средств по месту жительства (по месту пребывания) заявителя организацией, осуществляющей доставку и выплату денежных средств, на основании заключенных соглашений (договоров) с КГКУ «Центр выплат».

В случае если заявителем (его представителем) не заявлен способ доставки денежных средств, денежные средства предоставляются по месту жительства (по месту пребывания) путем доставки организациями, осуществляющими доставку и выплату денежных средств гражданам.

##### Способ предоставления государственной услуги

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в денежной форме в раз-

мере, определенном частью 3 Порядка и условий назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно, утвержденном постановлением Губернатора Камчатского края от 08.05.2020 № 70 (далее – Порядок от 08.05.2020 № 70).

18. В 2021 году заявителю, которому назначена ежемесячная выплата, производится перерасчет размера ежемесячной денежной выплаты в соответствии с положениями частей 31 – 35 Порядка от 08.05.2020 № 70.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

19. Государственная услуга предоставляется со дня достижения ребенком возраста трех лет, если обращение за ее предоставлением последовало не позднее 6 месяцев со дня достижения ребенком возраста трех лет. В остальных случаях ежемесячная выплата осуществляется со дня обращения за предоставлением государственной услуги.

В случае наличия в семье нескольких детей в возрасте от трех до семи лет включительно государственная услуга предоставляется на каждого ребенка.

Государственная услуга назначается сроком на 12 месяцев со дня обращения за предоставлением государственной услуги, но не позднее даты достижения ребенком возраста восьми лет.

Назначение государственной услуги в очередном году осуществляется по истечении 12 месяцев со дня предыдущего назначения государственной услуги, при подаче соответствующего заявления в месяце истечения срока назначения ежемесячной выплаты со дня предыдущего обращения.

20. Принятие решения о предоставлении (возобновлении (продлении) предоставления) либо отказе в предоставлении (прекращении (приостановлении) предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации в КГКУ «Центр выплат» или КГКУ МФЦ заявления и документов, перечисленных в части 27 настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (возобновлении (продлении) предоставлении) либо отказе в предоставлении (прекращении (приостановлении) предоставлении) государственной услуги продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Если последний день указанного срока приходится на нерабочий или праздничный день, днем принятия решения о предоставлении (возобновлении (продлении) предоставлении) либо об отказе в предоставлении (возобновлении (продлении) предоставлении) государственной услуги считается следующий за последним нерабочим или праздничным днем.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении (возобновлении (продлении) предоставлении) государственной услуги гражданину (его представителю) в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия такого решения, направляется уведомление с представлением аргументированного обоснования.

21. В случае установления факта наличия в (или) документах (сведениях), представленных заявителем (его представителем), недостоверной и (или) неполной информации КГКУ «Центр выплат» вправе вернуть такие заявление и (или) документы заявителю (его представителю) на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты приостанавливается на 5 рабочих дней.

Заявитель (его представитель) представляет доработанные заявление и (или) документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления от КГКУ «Центр выплат».

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты возобновляется со дня поступления в полномочный орган доработанного заявления и (или) документов (сведений).

22. Состав семьи, учитываемый при расчете среднедушевого дохода семьи заявителя, определяется в соответствии с положениями частей 12 и 13 Порядка от 08.05.2020 № 70.

23. Среднедушевой доход семьи для назначения государственной услуги рассчитывается в соответствии с положениями частей 14, 15, 16, 17 и 18 Порядка от 08.05.2020 № 70.

Доходы каждого члена семьи учитываются до вычета налогов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доходы семьи, получаемые в иностранной валюте, пересчитываются в рубли по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на дату фактического получения этих доходов.

24. Сроки перечисления денежных средств кредитным организациям и организациям, осуществляющим доставку денежных средств, не должен превышать 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (возобновлении (продлении) предоставлении) государственной услуги.

Выплата денежных средств гражданам за текущий месяц производится:

- 1) кредитным организациям – в течение текущего месяца;
- 2) организациями, осуществляющими доставку и выплату денежных средств – в текущем месяце в течение выплатаемого периода, установленного этими организациями.

25. Получатель ежемесячной выплаты вправе обратиться в КГКУ «Центр выплат» с целью изменения способа доставки денежных средств, включая изменение реквизитов счета в кредитной организации, по которым производится начисление денежных средств, с заявлением по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

26. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства и КГКУ «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ и/или РПГУ, в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

27. Для получения государственной услуги заявитель обращается с запросом в форме заявления о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов (сведений):

- 1) паспорта гражданина Российской Федерации;
- 2) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем гражданина);
- 3) кредитных документов, подтверждающих полномочия уполномоченного лица, являющегося доверенным в простой письменной форме либо нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- 4) о рождении ребенка, при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;
- 5) о смерти члена семьи, при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;
- 6) о заключении (расторжении) брака, при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;
- 7) о наличии в собственности у гражданина и членов его семьи жилого помещения (части жилого дома; части квартиры; комнаты), занимаемого гражданином и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренной перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания;
- 8) о факте обучения гражданина или членов его семьи младше 25 лет в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального образования или высшего образования по очной форме обучения;
- 9) о факте получения гражданином или членами его семьи лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно они не могут осуществлять трудовую деятельность;
- 10) о наличии гражданина или членов его семьи на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой);
- 11) о прохождении гражданином или членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;
- 12) о прохождении гражданином или членами его семьи военной службы по призыву;
- 13) о нахождении гражданина или членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;
- 14) о применении в отношении гражданина и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;
- 15) о размере стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;
- 16) о размере ежемесячного пожизненного содержания вышедших в отставку;
- 17) о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;
- 18) о размере пенсии, получаемой лицами, проходившими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных про-

#### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

##### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

26. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства и КГКУ «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ и/или РПГУ, в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

27. Для получения государственной услуги заявитель обращается с запросом в форме заявления о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов (сведений):

- 1) паспорта гражданина Российской Федерации;
- 2) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем гражданина);
- 3) кредитных документов, подтверждающих полномочия уполномоченного лица, являющегося доверенным в простой письменной форме либо нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- 4) о рождении ребенка, при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;
- 5) о смерти члена семьи, при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;
- 6) о заключении (расторжении) брака, при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;
- 7) о наличии в собственности у гражданина и членов его семьи жилого помещения (части жилого дома; части квартиры; комнаты), занимаемого гражданином и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренной перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания;
- 8) о факте обучения гражданина или членов его семьи младше 25 лет в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального образования или высшего образования по очной форме обучения;
- 9) о факте получения гражданином или членами его семьи лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно они не могут осуществлять трудовую деятельность;
- 10) о наличии гражданина или членов его семьи на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой);
- 11) о прохождении гражданином или членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;
- 12) о прохождении гражданином или членами его семьи военной службы по призыву;
- 13) о нахождении гражданина или членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;
- 14) о применении в отношении гражданина и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;
- 15) о размере стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;
- 16) о размере ежемесячного пожизненного содержания вышедших в отставку;
- 17) о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;
- 18) о размере пенсии, получаемой лицами, проходившими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных про-

грамм Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

19) о размере доходов, предусмотренных пунктами 1 (в случае если заявитель или члены его семьи являются (являлись) сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации) и 6 части 14 Порядка от 08.05.2020 № 70;

20) о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

21) о размере доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации;

22) о размере доходов от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходов от осуществления частной практики;

23) о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

24) о размере доходов по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

25) о наличии в собственности у гражданина и членов его семьи зданий с назначением «жилое» и «жилое строение», помещений с назначением «жилое» и «жилое помещение», зданий с назначением «жилой дом», земельных участков, предоставленных уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципальным образованием в рамках социальной поддержки многодетной семьи, признанной таковой в соответствии с законодательством Камчатского края (далее – многодетная семья), а также земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

26) о наличии зарегистрированного на гражданина или членов его семьи автотранспортного (мототранспортного) средства, выданного в рамках социальной поддержки многодетной семьи уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципальным образованием.

Документы (сведения), предусмотренные пунктами 8, 9 и 12 настоящей части, представляются заявителем (его представителем) за период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи в соответствии с частью 15 Порядка от 08.05.2020 № 70.

Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, подтверждающие размер доходов, предусмотренных пунктом 21 настоящей части, представляются заявителем (его представителем) с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем (его представителем).

28. Документы, представленные заявителем (его представителем), должны удовлетворять следующим требованиям:

- 1) в заявления должны быть заполнены все реквизиты;
- 2) документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостилля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык;
- 3) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание, или испорченный карандашом;
- 4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения гражданина, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 2 – 26 части 27 настоящего Административного регламента, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- 5) в документах, указанных в пунктах 2 – 26 части 27 настоящего Административного регламента, должны быть полностью указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, в отношении которого выданы документы, и содержаться все установленные для данных документов реквизиты (наименование и юридический адрес организации, выдавшей документ; дата выдачи документа; подпись должностного лица, уполномоченного заверять выданный документ, с расшифровкой; печать организации, выдавшей документ).

29. В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, указанным в части 2 настоящего Административного регламента, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться только с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель (его представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица, в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронной документа в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

30. Предоставление заявителем документов в форме электронных документов приравнивается к согласию заявителя и членов его семьи с обработкой их персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

31. При личном обращении заявителя (его представителя) копии документов, указанных в части 27 настоящего Административного регламента, изготавливаются и заверяются должностными лицами КГКУ МФЦ при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов заявителем (его представителем) должны быть предоставлены копии документов, заверенные в соответствии с частью 53 настоящего Административного регламента.

32. Копии документов, указанных в части 27 настоящего Административного регламента, направляемых заявителем (его представителем) посредством почтовой связи, должны быть заверены нотариусом либо следующими должностными лицами, имеющими право совершать нотариальные действия:

- 1) в поселении, в котором нет нотариуса, – главой местной администрации поселения и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации поселения;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации.

33. Заявитель (его представитель) несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для предоставления (возобновления предоставления, продления предоставления) государственной услуги.

34. КГКУ «Центр выплат» вправе осуществлять проверку достоверности сведений и документов, представленных заявителем (его представителем). В этих целях КГКУ «Центр выплат» вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления.

35. По выбору заявителя (его представителя) заявление и документы (сведения) на предоставление (возобновление) предоставления государственной услуги, государственной услуги, указанные в части 27 настоящего Административного регламента, могут быть поданы:

- 1) посредством почтовой связи на бумажном носителе в КГКУ «Центр выплат» способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления;
- 2) лично в КГКУ МФЦ;
- 3) через ЕПГУ в КГКУ «Центр выплат» путем заполнения соответствующей формы заявления с использованием «Личного кабинета».

В случае если заявление подано с использованием ЕПГУ заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации КГКУ «Центр выплат» заявления представляет в КГКУ «Центр выплат» документы (сведения), предусмотренные пунктами 3 – 26 части 27 настоящего Административного регламента.

36. Заявитель обязан в течение 10 рабочих дней со дня возникновения следующих случаев, влияющих на право предоставления государственной услуги, уведомлять КГКУ «Центр выплат»:

- 1) об изменении места жительства (места пребывания) в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка, в отношении которого возникло право на получение государственной услуги;
- 2) о смене фамилии, имени, отчества;
- 3) о закрытии (изменении) реквизитов счета, открытого в кредитном учреждении, на который производится перечисление ежемесячной денежной выплаты;
- 4) о выходе из гражданства Российской Федерации заявителя и (или) ребенка, в отношении которого возникло право на получение государственной услуги;
- 5) о снятии с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка, в отношении которого возникло право на получение государственной услуги;
- 6) об ограничении либо лишении в родительских правах получателя ежемесячной денежной выплаты в отношении ребенка, на которого предоставляется государственная услуга;
- 7) об освобождении и (или) отстранении опекуна (попечителя, приемных родителей) от своих обязанностей;</

- нии опеки над ребенком;
- 4) сведения об опекуе ребенка (детей), в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты;
- 5) сведения о месте жительства, об убытии гражданина с места жительства, находящегося в распоряжении органов регистрационного учета граждан;
- 6) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- 7) сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;
- 8) сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-трудового договора;
- 9) сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;
- 10) сведения о суммах пенсий, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;
- 11) сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;
- 12) сведения об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;
- 13) сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;
- 14) сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации;
- 15) сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях (после 1 января 2022 года);
- 16) сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики;
- 17) сведения об освобождении из мест лишения авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;
- 18) сведения о доходах от реализации недвижимого имущества, находящегося в собственности менее срока владения, указанного в статье 2171 Налогового кодекса Российской Федерации, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;
- 19) сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;
- 20) сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- 21) сведения о получаемых алиментах, в случае, если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов;
- 22) сведения об автотранспортных или мотортранспортных средствах;
- 23) сведения о маломерных водных судах, год выпуска которых не превышает 5 лет (начиная с 1 января 2022 года);
- 24) сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;
- 25) сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;
- 26) сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);
- 27) сведения о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;
- 28) сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;
- 29) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 30) сведения об ИНН гражданина, находящиеся в распоряжении Федеральной налоговой службы России;

Заявитель (его представитель) вправе представить сведения (документы), предусмотренные настоящей частью, по собственной инициативе.

38. В целях получения сведений (документов), необходимых для предоставления (возобновления предоставления, продления предоставления) государственной услуги КГКУ «Центр выплат» осуществляет взаимодействие с государственными органами, а также организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и заключенными соглашениями о межведомственном информационном взаимодействии.

39. Должностное лицо при предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги не вправе требовать от заявителя (его представителя):

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением (возобновлением предоставления, продлением предоставления) государственной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, органов Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления (возобновления предоставления, продления предоставления) государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления (возобновления предоставления, продления предоставления) государственной услуги, либо отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления (возобновления предоставления, продления предоставления) государственной услуги

- 40. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов (сведений), представленных заявителем (его представителем) (лично либо направленных посредством почтовой связи) для предоставления государственной услуги, являются:
  - 1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 27 – 29 и 32 настоящего Административного регламента, а также предоставление документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
  - 2) заполнение заявления и документов карандашом, а также наличие в документах подчисток, зачеркнутых слов или иных исправлений и повреждений;
  - 3) предоставление документов, указанных в пункте 2 части 27 настоящего Административного регламента, с истекшим сроком действия;
  - 4) поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в части 27 настоящего Административного регламента;
  - 5) отказ в устраниии заявителем (его представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
  - 6) поступление заявления с приложением копий документов, указанных в части 27 настоящего Административного регламента, ненадлежаще заверенных (для документов, направленных по почте или представленных представителем).
- 41. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления (возобновления предоставления, продления предоставления) государственной услуги, в иных случаях не допускается.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги

- 42. Основаниями для отказа в назначении или перерасчете ежемесячной выплаты являются:

- 1) государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя ежемесячной выплаты и (или) ребенка, в отношении которого производится ежемесячная выплата;
- 2) превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в субъекте Российской Федерации на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты;
- 3) наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;
- 4) наличие в собственности у заявителя и членов его семьи:
  - а) 2 и более зданий с назначением «жилое» и «жилое строение», помещений с назначением «жилое» и «жилое помещение», суммарная площадь которых больше 24 кв. метров в расчете на одного человека (за исключением зданий с назначением «жилое» и «жилое строение», помещений с назначением «жилое» и «жилое помещение», предоставленных в рамках социального обслуживания многодетной семьи уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования; доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, равной не более одной трети от общей площади жилого помещения; жилого помещения (части квартиры, комнаты), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти; жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания);
  - б) 2 и более зданий с назначением «жилой дом», суммарная площадь которых больше 40 кв. метров в расчете на одного человека (за исключением здания с назначением «жилой дом», предоставленного в рамках социальной поддержки многодетной семьи уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования; доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, равной не более одной трети от общей площади жилого помещения; жилого помещения (части

жилого дома), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти; жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания);

в) 2 и более зданий с назначением «садовый дом»;

- 1) 2 и более зданий с назначением «нежилое», помещений с назначением «нежилое», сооружений (за исключением хозяйственных построек, расположенных на земельных участках, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садовых земельных участках, а также объектов недвижимого имущества, являющихся общим имуществом в многоквартирном доме, объектов недвижимого имущества, являющихся имуществом общего пользования садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества);

д) 2 и более объектов недвижимого имущества, предназначенных для стоянки (хранения), ремонта и технического обслуживания транспортных средств (гараж, машино-место) (3 и более таких объектов недвижимого имущества – для многодетных семей, если, в составе которых есть инвалид, семей, которым выдано автотранспортное или мотортранспортное средство в рамках социальной поддержки многодетной семьи уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования);

е) земельных участков (за исключением находящихся в общей долевой собственности земельных участков и земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», земельных участков, предоставленных многодетной семье уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках предоставления мер социальной поддержки, земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), суммарная площадь которых превышает 0,25 гектара, а для территории сельских поселений или межселенных территорий 1 гектар;

5) наличие зарегистрированных на заявителя или членов его семьи:

а) 2 и более автотранспортных средств (3 и более автотранспортных средств – для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым автотранспортное средство выдано в рамках предоставления мер социальной поддержки уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования);

б) 2 и более мотортранспортных средств (3 и более мотортранспортных средств – для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым мотортранспортное средство выдано в рамках предоставления мер социальной поддержки уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования);

в) автотранспортного средства с мощностью двигателя не менее 250 лошадиных сил, год выпуска которого не превышает 5 лет, за исключением автотранспортного средства, имеющего более 5 мест, полученного (приобретенного) семьей с 4 и более детьми;

г) 2 и более маломерных судов, год выпуска которых не превышает 5 лет (начиная с 1 января 2022 года);

д) 2 и более самоходных машин и других видов техники, год выпуска которых не превышает 5 лет (начиная с 1 января 2022 года);

6) наличие у заявителя и членов его семьи среднедушевого дохода, превышающего величину прожиточного минимума на душу населения в целом по Российской Федерации, установленную на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты, в виде процентов, начисленных на остаток средств на депозитных счетах (вкладах), открытых в кредитных организациях;

7) отсутствие у заявителя или трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет) доходов, предусмотренных пунктами 1, 2 (в части пенсий), 3, 6, 10, 12 – 14, 16 части 14 Порядка от 08.05.2020 № 70, за период, предусмотренный частью 15 Порядка от 08.05.2020 № 70, за исключением следующих случаев (их совокупность), приходящихся на указанный период:

заявитель или члены его семьи не более 6 месяцев имели статус безработного, ищущего работу;

заявитель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

заявитель или члены его семьи младше 25 лет, обучались в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию;

заявитель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства 1 группы, или инвалидом 1 группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

заявитель или члены его семьи проходили лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность;

заявитель или члены его семьи проходили военную службу (включая период не более 3 месяцев со дня освобождения);

заявитель являлся (является) единственным родителем (законным представителем), имеющим несовершеннолетних детей;

заявитель или один из членов его многодетной семьи не получает доходы.

Периоды отсутствия доходов по основаниям, указанным в настоящем пункте, оцениваются в совокупности. В случае если период, в течение которого отсутствовали доходы по указанным основаниям, составляет в совокупности 10 и более месяцев расчетного периода, предусмотренного частью 15 Порядка от 08.05.2020 № 70, решение об отказе в назначении выплаты не принимается;

8) достижение ребенком, в отношении которого поступило заявление, возраста 8 лет, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим части 31 Порядка от 08.05.2020 № 70;

9) непредставление заявителем в КГКУ «Центр выплат» документов в сроки, указанные в абзаце пятом части 35 настоящего Административного регламента;

10) установление факта назначения ежемесячной выплаты на ребенка, в отношении которого подается заявление, другому законному представителю;

11) непредставление заявителем в течение 5 рабочих дней необходимых заявления и (или) документов (сведений) после возвращения заявления и (или) документов на доработку в соответствии с частью 21 настоящего Административного регламента;

12) заявителю и (или) ребенку не отнесены к категории лиц, указанных в части 2 настоящего Административного регламента;

13) отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание заявителя и (или) ребенка, на которого назначается (назначена) ежемесячная выплата, по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае;

14) нахождение ребенка, на которого назначается (назначена) ежемесячная выплата, в организации на полном государственном обеспечении;

15) лишение родительских прав обоих родителей (единственного родителя) в отношении ребенка (детей), на которого(ых) назначается (назначена) ежемесячная выплата;

16) ограничение в родительских правах обоих родителей (единственного родителя) в отношении ребенка (детей), на которого(ых) назначается (назначена) ежемесячная выплата;

17) обращение заявителя (его представителя) о назначении ежемесячной выплаты на ребенка не достигшего возраста трех лет;

18) освобождение и отстранение опекунов (попечителей, усыновителей, приемных родителей) от своих обязанностей;

19) предоставление недостоверных документов (сведений), подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги;

20) смерть заявителя;

21) подача заявления ранее наступления месяца, в котором истекает 12-месячный срок назначения ежемесячной выплаты со дня предыдущего назначения;

22) признание судом заявителя на предоставление государственной услуги недееспособным, ограниченным дееспособным;

23) объявление в розыск заявителя на предоставление государственной услуги;

24) нахождение (направление) заявителя на предоставление государственной услуги в местах лишения свободы либо применение в отношении заявителя меры пресечения в виде заключения под стражу.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

- 43. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) неполучение заявителем средств при предоставлении государственной услуги по истечении 6 месяцев в организации, осуществляющей доставку и выплату денежных средств;

2) закрытие либо изменение реквизитов счета заявителя в кредитном учреждении, на который осуществлялось перечисление денежных средств;

3) установление КГКУ «Центр выплат» сведений, влияющих на право предоставления государственной услуги.

44. Принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в части 43 настоящего Административного регламента.

Приостановление предоставления государственной услуги производится с 1 числа месяца следующего за месяцем наступления обстоятельств, указанных в части 43 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для возобновления (продления) предоставления государственной услуги

- 45. Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги являются:

1) обращение заявителя (его представителя), которому было приостановлено предоставление государственной услуги по причине, указанной в пункте 1 части 43 настоящего Административного регламента, по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

КГКУ «Центр выплат» осуществляет проверку сведений, указанных в пунктах 1 – 7 части 37 настоящего Административного регламента, за период неполучения денежных средств по причине, указанной в пункте 1 части 43 настоящего административного регламента;

2) обращение заявителя (его представителя), которому было приостановлено предоставление государственной услуги по причине, указанной в пункте 2 части 43 настоящего Административного регламента, с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту с предоставлением сведений об открытии счета в кредитном учреждении, на который должно осуществляться перечисление денежных средств, либо выборе иного способа получения ежемесячной денежной выплаты.

КГКУ «Центр выплат» осуществляет проверку сведений, указанных в пунктах 1 – 7 части 37 настоящего Административного регламента, за период неполучения денежных средств по причине, указанной в пункте 2 части 43 настоящего Административного регламента;

3) обращение заявителя (его представителя), которому было приостановлено предоставление ежемесячной денежной выплаты по причинам, указанным в пункте 3 части 43 настоящего Административного регламента, в КГКУ «Центр выплат» по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту и предоставленным документам, подтверждающих право на предоставление денежной выплаты, утвержденных Административным регламентом предоставления государственной услуги по назначению соответствующей денежной выплаты;

4) обращение гражданина (его представителя), которому было прекращено предоставление государственной услуги по причине, указанной в пунктах 2 – 3 части 49 настоящего Административного регламента, в КГКУ «Центр выплат» с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

КГКУ «Центр выплат» осуществляет проверку сведений, указанных в пунктах 1 – 6 части 37 настоящего Административного регламента, за период неполучения денежных средств по причинам, указанным в пункте 1 и 2 части 43 настоящего административного регламента.

46. Основаниями для продления предоставления государственной услуги являются:

1) изменение фамилии, имени, отчества заявителя, в том числе при заключении (расторжении) брака;

2) изменение способа предоставления государственной услуги;

3) изменение места жительства (места пребывания) гражданина, являющегося (являвшегося) получателем государственной услуги, в пределах Камчатского края.

47. Возобновление предоставления государственной услуги осуществляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем обращения заявителя (его представителя) о возобновлении (продлении) государственной услуги.

Возобновление предоставления государственной услуги осуществляется за весь период назначения с учетом наличия права на предоставление государственной услуги, в течение которого предоставление было приостановлено (прекращено).

Возобновление предоставления государственной услуги производится за период не более срока исковой давности, установленного статьей 196 Гражданского кодекса Российской Федерации, определяемому с месяца обращения заявителя (его представителя) за возобновлением предоставления государственной услуги.

48. В случае изменения места жительства (места пребывания) в Камчатском крае гражданина, являющегося (являвшегося) получателем государственной услуги, в течение одного календарного месяца, назначение государственной услуги по новому месту жительства (новому месту пребывания) производится по обращению гражданина с месяца, следующего за месяцем в котором эти изменения произошли, но не более чем за период, равный сроку исковой давности, установленному статьей 196 Гражданского кодекса Российской Федерации, определяемому с месяца обращения за назначением государственной услуги по новому месту жительства (новому месту пребывания) включительно и предоставлению документов, перечисленных в части 27 настоящего Административного регламента.

В случае изменения места жительства (места пребывания) в Камчатском крае у гражданина, являющегося (являвшегося) получателем государственной услуги в течение периода, превышающего один календарный месяц, назначение государственной услуги по новому месту жительства (новому месту пребывания) производится по обращению гражданина с заявлением с месяца проживания по новому месту жительства (новому месту пребывания), но не более чем за период, равный сроку исковой давности, установленному статьей 196 Гражданского кодекса Российской Федерации, определяемому с месяца обращения за назначением государственной услуги по новому месту жительства (новому месту пребывания) включительно и предоставлению документов, перечисленных в части 27 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги

- 49. Основанием прекращения предоставления государственной услуги являются:

1) снятие с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания) заявителя с места жительства (места пребывания) в Камчатском крае;

2) истечение 6 месяцев со дня приостановления предоставления государственной услуги по причине неполучения в течение 6 месяцев подрад в организации, осуществляющей доставку и выплату денежных средств;

3) истечение 6 месяцев со дня приостановления предоставления государственной услуги по причине закрытия счета заявителя в кредитном учреждении, на который осуществлялось перечисление денежных средств;

4) заявление заявителя (его представителя) о прекращении предоставления государственной услуги с указанием причины;

5) государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя государственной услуги и (или) ребенка, на которого предоставляется государственная услуга;

6) установление КГКУ «Центр выплат» факта предоставления получателем ежемесячной выплаты документов (сведений), содержащих неполную и (или) недостоверную информацию, если это влечет утрату права на ежемесячную выплату;

7) поступление сведений от уполномоченных органов субъектов Российской Федерации в области оказания государственной социальной помощи в связи с обращением гражданина, являющегося получателем государственной услуги по месту жительства (по месту пребывания) в Камчатском крае, за предоставлением аналогичной государственной услотой по месту пребывания;

8) помещение ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого предоставляется государственная услуга, в организацию на полное государственное обеспечение, за исключением случаев обучения детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

9) лишение либо ограничение заявителя в родительских правах в отношении ребенка, на которого предоставляется государственная услуга;

10) направление получателя государственной услуги в места лишения свободы для отбытия наказания;

11) освобождение и отстранение опекунов (попечителей, усыновителей, приемных родителей) от своих обязанностей в отношении ребенка, на которого предоставляется государственная услуга;

12) превышение среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения в Камчатском крае;

13) передача под опеку (попечительство, на усыновление, в приемную семью) ребенка, на которого предоставляется государственная услуга;

14) окончание срока проживания по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае ребенка, на которого предоставляется государственная услуга, либо родителю (законного представителя), являющегося получателем ежемесячной выплаты;

15) отобрание ребенка, на которого предоставляется государственная услуга, органами опеки и попечительства у гражданина, получателя ежемесячной денежной выплаты, и передача данного ребенка другому лицу, не являющегося получателем ежемесячной денежной выплаты;

16) отмена усыновления в отношении ребенка, в связи с усыновлением которого предоставлялась государственная услуга;

17) признание судом получателя государственной услуги недееспособным, ограниченным дееспособным;

18) объявление в розыск получателя государственной услуги.

50. Принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации в КГКУ «Центр выплат» или КГКУ МФЦ заявления о прекращении предоставления государственной услуги либо со дня поступления в КГКУ «Центр выплат» документов и сведений, влияющих на право ее предоставления.

В случае, если обстоятельства, влекущие прекращение ежемесячной выплаты, наступают в текущем месяце, но ежемесячная выплата за текущий месяц уже произведена, право на получение ежемесячной выплаты прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Предоставление указанной выплаты может быть возобновлено с месяца, следующего за месяцем ее прекращения, в случае обращения за ежемесячной выплатой другого законного представителя ребенка.

Исчерпывающий перечень оснований возмещения гражданином излишне выплаченных средств

- 51. Основанием возмещения гражданином излишне выплаченных средств является необоснованное предоставление гражданином государственной услуги по следующим причинам:

1) представление документов с неверным(неполными) сведениями;

2) сокрытие данных, влияющих на право получения государственной услуги;

3) счетная ошибка при исчислении размера государственной услуги;

4) несвоевременное поступление сведений о снятии с регистрационного учета с места жительства (места пребывания) в Камчатском крае заявителя;

5) несвоевременное поступление сведений о помещении в организацию на полное государственное обеспечение ребенка, на которого предоставляется государственная услуга;

6) несвоевременное поступление сведений о лишении родительских прав либо об ограничении в родительских правах гражданина, получателя ежемесячной денежной выплаты, в отношении ребенка, на которого предоставляется государственная услуга;

7) несвоевременное поступление сведений об освобождении и отстранении опекунов (попечителей, приемных родителей) от своих обязанностей в отношении ребенка, на которого предоставляется государственная услуга;

8) несвоевременное поступление сведений о превышении среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения в Камчатском крае;

9) несвоевременное поступление сведений о передаче под опеку (попечительство, на усыновление, в приемную семью) ребенка, на которого предоставляется государственная услуга;

10) несвоевременное поступление сведений о смерти ребенка, на которого предоставляется государственная услуга, либо его родителя (законного представителя), являющегося получателем ежемесячной выплаты;

11) несвоевременное поступление сведений об отобрании ребенка, на которого предоставляется государственная услуга, органами опеки и попечительства у гражданина, получателя ежемесячной выплаты, и передача данного ребенка другому лицу, не являющегося получателем государственной услуги;

12) освобождение и отстранение опекунов (попечителей, приемных родителей) от своих обязанностей в отношении ребенка, на которого предоставляется государственная услуга;

13) несвоевременное поступление сведений об отмене усыновления в отношении ребенка, в связи с усыновлением которого предоставлялась государственная услуга;

14) несвоевременное поступление сведений о признании судом получателя государственной услуги недееспособным, ограниченным дееспособным;

15) несвоевременное поступление сведений об объявлении в розыск получателя государственной услуги.

52. Расчет излишне выплаченных средств при предоставлении государственной услуги производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельств, являющихся основаниями для возмещения, указанных в части 51 настоящего Административного регламента, но не более чем за период, равный сроку исковой давности, установленному статьей 196 Гражданского кодекса Российской Федерации, определяемому с месяца поступления сведений в КГКУ «Центр выплат».

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления (возобновления предоставления, продления предоставления)

## государственной услуги

53. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления (возобновления предоставления, продления предоставления) государственной услуги, не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление (возобновление предоставления, продление предоставления) государственной услуги

54. Государственная пошлина за предоставление (возобновление предоставления, продление предоставления) государственной услуги не взимается. Государственная услуга предоставляется (возобновляется, продляется) гражданам (их представителям) бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги

55. В случае личного обращения гражданина (его представителя) максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя (его представителя) о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги, в том числе в электронной форме

56. Прием и регистрация заявлений и документов осуществляется:

- 1) должностным лицом КГКУ МФЦ при личном обращении заявителя (его представителя) и при предоставлении документов (сведений), указанных в части 27 и 29 настоящего Административного регламента, – в день обращения в КГКУ МФЦ;
- 2) должностным лицом КГКУ «Центр выплат» при поступлении заявления и документов (сведений), указанных в части 27 и 29 настоящего Административного регламента, посредством почтовой связи – в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в КГКУ «Центр выплат». В этом случае днем обращения заявителя (его представителя) считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов;
- 3) должностным лицом КГКУ «Центр выплат» при поступлении заявления и документов (сведений), указанных в части 27 и 29 настоящего Административного регламента, через КГКУ МФЦ – в день их поступления в КГКУ «Центр выплат». В этом случае днем обращения заявителя (его представителя) считается дата регистрации заявления и документов в КГКУ МФЦ;
- 4) должностным лицом КГКУ «Центр выплат» при поступлении заявления через ЕПГУ/РПГУ – в день их поступления в КГКУ «Центр выплат», а в случаях поступления в нерабочие и праздничные дни – не позднее 1 рабочего дня, следующего за нерабочими и праздничными днями. В этом случае днем обращения заявителя считается дата регистрации заявления на ЕПГУ/РПГУ.

57. Отказ в приеме заявления и документов, поступивших посредством почтовой связи, осуществляется в течение 7 рабочих дней, со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», с направлением уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

58. Отказ в приеме заявления и документов при личном обращении заявителя (его представителя) осуществляется в день его обращения должностным лицом КГКУ МФЦ с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

59. В день поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» заявителю, подавшему заявление через ЕПГУ/РПГУ, формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления и указанием даты предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов (сведений), указанных в пунктах 3 – 26 части 27 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

В случае предоставления заявителем (его представителем) оригиналов документов (сведений), указанных в пунктах 3 – 26 части 27 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», поступившего через ЕПГУ/РПГУ, датой обращения считается дата регистрации заявления на ЕПГУ/РПГУ. Должностным лицом КГКУ «Центр выплат» в день обращения заявителя (его представителя) выдается уведомление о приеме документов.

В случае непредоставления заявителем (его представителем) оригиналов документов (сведений), указанных в пунктах 3 – 26 части 27 настоящего Административного регламента, в течение 10 рабочих дней, со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ/РПГУ, заявителю (его представителю) в течение 1 рабочего дня с даты окончания указанного срока, через ЕПГУ/РПГУ направляется уведомление об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги с указанием причины отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

60. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей (их представителей), должно обеспечивать:

- 1) удобство оформления гражданином письменного обращения;
- 2) телефонную связь;
- 3) возможность копирования документов;
- 4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Помещения, предназначенные для приема заявителей (их представителей), должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено КГКУ МФЦ, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается сопровождение по оказание им помощи в зданиях и на территориях, на которых расположено КГКУ МФЦ.

На территориях, на которых расположено КГКУ МФЦ, допускаются собаки-проводники при наличии документов, подтверждающих их специальное обучение и выдаваемых по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Помещения, предназначенные для ожидания и приема заявителей (их представителей), оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Заявителям (их представителям) предоставляются писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

В помещении для приема заявителей (их представителей) предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

В целях обеспечения возможности получения заявителями (их представителями) ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных услуг, в помещении, предназначенном для ожидания и приема заявителей (их представителей), должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами.

Прием заявителей (их представителей) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема заявителей (их представителей). Рабочее место специалиста, ведущего прием заявителей (их представителей), должно быть оборудовано персональным компьютером, принтером и сканером, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В КГКУ МФЦ обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

В КГКУ МФЦ осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефноточечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В местах приема заявителей (их представителей) на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

На территориях, прилегающих к местам расположения КГКУ МФЦ, оборудуются места для стоянок (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 парковочных мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей (их представителей) к парковочным местам является бесплатным. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе (его представителе) одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей (их представителей) не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий гражданина (его представителя) с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в КГКУ МФЦ (в том числе в полном объеме) по выбору гражданина (его представителя) (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в КГКУ МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

61. Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна

осуществляться по следующим показателям:

- 1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- 2) возможность выбора заявителем (его представителем) форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети «Интернет»), включая ЕПГУ/РПГУ;
- 3) возможность обращения за предоставлением государственной услуги в КГКУ «Центр выплат», КГКУ МФЦ по выбору заявителя (его представителя) (экстерриториальный принцип) в соответствии с частью 43 настоящего Административного регламента;
- 4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- 5) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 6) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей (их представителей) по результатам предоставления государственной услуги;
- 7) предоставление возможности подачи заявления по предварительной записи;
- 8) предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;
- 9) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
62. Показателями качества государственной услуги являются:
  - 1) достоверность предоставляемой информации;
  - 2) полнота информирования;
  - 3) степень удовлетворенности заявителя (его представителя) качеством государственной услуги;
  - 4) количество обоснованных жалоб со стороны заявителей (их представителей) по результатам предоставления государственной услуги;
  - 5) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

63. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема заявителей (их представителей) по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителей (их представителей) или с использованием средств телефонной связи, а также через ЕПГУ/РПГУ.

64. Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ/РПГУ, заявителю (его представителю) необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе: 1) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии); 2) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица; 3) номер телефона; 4) адрес электронной почты (по желанию); 5) желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявителем (его представителем) при предварительной записи (за исключением опечаток, грамматических ошибок), документам, представленным заявителем (его представителем) при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю (его представителю) выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени приема документов.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю (его представителю) сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель (его представитель) сообщил адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

При осуществлении предварительной записи через ЕПГУ/РПГУ заявителю (его представителю) обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение, в случае, если заявитель (его представитель) сообщил адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

Запись заявителя (их представителей) на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи заявитель (его представитель) информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель (его представитель) в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Прием заявителей (их представителей) по предварительной записи осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с установленным графиком приема граждан.

Ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам Великой Отечественной войны, а также инвалидам 1 и 2 групп при предоставлении ими соответствующих документов обеспечивается возможность подать документы, необходимые для предоставления (возобновления предоставления, продления предоставления) государственной услуги, без предварительной записи, вне очереди.

65. Предоставление (возобновление предоставления, продление предоставления) государственной услуги предусматривает однократное взаимодействие заявителя (его представителя) с должностными лицами КГКУ МФЦ.

66. Предоставление (возобновления предоставления, продления предоставления) государственной услуги заявителям (их представителям) через КГКУ МФЦ осуществляется в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, на основании соглашения.

67. Государственная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.

68. Заявителю (его представителю) предоставляется возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ, в случае подачи заявления на предоставление государственной услуги в электронной форме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги

69. Предоставление (возобновление предоставления, продление предоставления) государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявлений и документов либо отказ в приеме заявления и документов;
- 2) рассмотрение заявления о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги;
- 3) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также истребование документов, указанных в пунктах 3 – 26 части 27 настоящего Административного регламента, подлежащих предоставлению заявителем;
- 4) принятие решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги;
- 5) принятие решения о прекращении (приостановлении) предоставления государственной услуги;
- 6) организация выплаты денежных средств заявителю;
- 7) организация возмещения денежных средств, излишне выплаченных при предоставлении государственной услуги.

Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов либо по отказу в приеме заявления и документов

70. Основанием для начала выполнения процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги (далее – заявления) и документов либо по отказу в приеме и возврату заявления и документов является:

- 1) личное обращение заявителя (его представителя) с заявлением и приложением необходимых документов;
- 2) поступление заявления заявителя (его представителя) с приложением необходимых документов посредством почтовой связи;
- 3) поступление заявления в КГКУ «Центр выплат» в форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ.

71. При поступлении заявления и документов посредством почтовой связи специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат»:

- 1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя);
- 2) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- 3) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в представленных документах;
- 4) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные частью 56 настоящего Административного регламента;
- 5) направляет руководителю КГКУ «Центр выплат» либо лицу, уполномоченному приказом КГКУ «Центр выплат», (далее – руководитель) в течение 1 рабочего дня, со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», для наложения резолюции.

72. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в части 27 настоящего Административного регламента, поступивших по средствам почтовой связи, специалист КГКУ «Центр выплат» направляет заявителю (его представителю) уведомление об отказе в приеме заявления и возвращает представленные документы с указанием причины отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Срок выполнения административных действий не более 20 минут.

73. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в части 27 настоящего Административного регламента, специалист КГКУ «Центр выплат» при поступлении заявления и документов из КГКУ МФЦ, в том числе в электронной форме через АИС КГКУ МФЦ, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в КГКУ «Центр выплат», уведомляет КГКУ МФЦ о наличии основания для отказа в приеме, предлагает принять меры для устранения недостатков и возвращает представленные документы в КГКУ МФЦ.

Срок выполнения административных действий не более 10 минут.

74. При поступлении заявления через ЕПГУ/РПГУ специалист КГКУ «Центр выплат»:

- 1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя;
- 2) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные частью 56 настоящего Административного регламента;
- 3) направляет руководителю КГКУ «Центр выплат» в течение 1 рабочего дня, со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», для наложения резолюции;
- 4) формирует и направляет электронное уведомление о получении заявления с указанием даты предоставления заявителем в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов (сведений), указанных в пунктах 3 – 26 части 27 настоящего Административного регламента.

В случае предоставления заявителем (его представителем) оригиналов документов (сведений), указанных в пунктах 3 – 26 части 27 настоящего Административного регла-

мента, специалист КГКУ «Центр выплат» выдаёт заявителю (его представителю) уведомление о приеме документов.

В случае непредоставления заявителем (его представителем) оригиналов документов (сведений), указанных в пунктах 3 – 26 части 27 настоящего Административного регламента, в течение 10 рабочих дней, со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ/РПГУ, заявителю (его представителю) в течение 1 рабочего дня с даты окончания указанного срока, через ЕПГУ/РПГУ направляется уведомление об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги с указанием причины отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Срок выполнения административных действий не более 20 минут.

75. Реализация административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, указанных в частях 27 и 29 настоящего Административного регламента, осуществляется в срок, указанный в части 56 настоящего Административного регламента.

76. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов либо отказ в приеме заявления и документов.

77. Критерием административной процедуры является предоставление гражданином (его представителем) документов, указанных в частях 27 и 29 настоящего Административного регламента.

## Особенности выполнения административных процедур в КГКУ МФЦ

78. При личном приеме заявления и документов специалист по приему обращений КГКУ МФЦ:

- 1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя);
  - 2) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
  - 3) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в представленных документах;
  - 4) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;
  - 5) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю (его представителю);
  - 6) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных частью 40 настоящего Административного регламента, после осуществления административных действий специалист по приему обращений распечатывает бланк заявления и предоставляет заявителю (его представителю) для заполнения и подписания.
- После подписания заявления заявителем (его представителем) специалист по приему обращений заверяет подлинность подписи заявителя (его представителя), дату подачи заявления, факт надлежащего заполнения бланка заявления, и предоставления необходимых документов путем проставления на распечатанном заявлении, своей подписи с указанием фамилии и даты приема документов;
- 7) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные частью 56 настоящего Административного регламента;
  - 8) выдает заявителю (его представителю) уведомление о приеме заявления и документов, с указанием регистрационного номера и даты приема заявления по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;
  - 9) вносит в автоматизированную информационную систему КГКУ МФЦ персональные данные гражданина (его представителя) и другие сведения, указанные в заявлении, а также сведения, указанные в документах, приложенных к заявлению.

Срок выполнения административных действий не более 20 минут.

79. При обнаружении ошибок в оформлении заявления во время его приема специалист по приему обращений КГКУ МФЦ информирует об этом заявителя (его представителя).

В случае исправления ошибок заявление не считается вновь поданным и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Если заявитель (его представитель) отказывается устранить ошибки, допущенные при оформлении заявления, заявителю (его представителю) отказывается в приеме заявления и возвращаются представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Срок выполнения административных действий не более 10 минут.

80. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в части 40 настоящего Административного регламента, специалист по приему обращений КГКУ МФЦ при личном обращении заявителя (его представителя) уведомляет его о наличии основания для отказа в приеме и предлагает принять меры для устранения недостатков.

Если выявленные недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю (его представителю) отказывается в приеме заявления и возвращаются представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Если заявитель (его представитель) отказывается устранить ошибки, допущенные при оформлении заявления, заявителю (его представителю) отказывается в приеме заявления и возвращаются представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Срок выполнения административных действий не более 20 минут.

Административная процедура по рассмотрению заявления и документов на предоставление (возобновление предоставления, продление предоставления) государственной услуги

82. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и определению права заявителя на предоставление (возобновление предоставления, продление предоставления) государственной услуги является поступление руко-

водителю зарегистрированного заявления и прилагаемых документов для наложения резолюции.

Срок рассмотрения заявления руководителем – 1 рабочий день, со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

83. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляется должностному лицу КГКУ «Центр выплат».

84. Должностное лицо КГКУ «Центр выплат» рассматривает заявление и документы заявителя (его представителя), исходя из перечня, указанного в частях 27 и 29 настоящего Административного регламента:

- 1) проверяет наличие и соответствие представленных заявителем (его представителем) документов требованиям настоящего Административного регламента;
- 2) определяет наличие оснований для принятия решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги;
- 3) вносит персональные данные заявителя (его представителя) и другие сведения, указанные в заявлении, а также сведения, указанные в приложенных к заявлению документах, в автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее – АИС «Адресная социальная помощь»);
- 4) формирует проект решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги;
- 5) вносит персональные данные заявителя (его представителя) и другие сведения, указанные в заявлении, а также сведения, указанные в приложенных к заявлению документах, в автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее – АИС «Адресная социальная помощь»);
- 6) формирует проект решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги.

Срок выполнения административного действия до 30 минут на 1 обращение.

85. Результат административной процедуры: определение наличия оснований для принятия решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги либо отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги; внесение персональных данных гражданина (его представителя) и других сведений, указанных в заявлении, а также сведений, указанных в приложенных документах к заявлению, в АИС «Адресная социальная помощь», подготовка проекта решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги.

86. Критерием административной процедуры является наличие оснований для предоставления (возобновления предоставления, продления предоставления) государственной услуги либо отказа в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги.

87. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: должностное лицо КГКУ «Центр выплат» вносит в АИС «Адресная социальная помощь» в электронном виде персональные данные гражданина (его представителя) и другие сведения, указанные в заявлении, а также сведения, указанные в приложенных к заявлению документах; подготавливает проект решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги.

88. Основанием для начала административной процедуры является непредставление гражданином (его представителем) по собственной инициативе документов (сведений), предусмотренных частью 57 настоящего Административного регламента, а также в целях проверки наличия оснований, для принятия решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги.

89. Должностное лицо КГКУ «Центр выплат» в течение 3 рабочих дней, со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», подготавливает межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в части 37 настоящего Административного регламента, в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и направляет его на подписание руководителю.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

90. Срок рассмотрения проекта межведомственного запроса и его подписание руководителем: 1 рабочий день со дня поступления его проекта к руководителю на подписание.

Подписанный межведомственный запрос руководителем направляется должностному лицу КГКУ «Центр выплат».

91. После подписания межведомственного запроса руководителем должностное лицо КГКУ «Центр выплат» регистрирует межведомственный запрос и направляет его в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, по каналам межведомственного взаимодействия либо почтовой или факсимильной связью в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем исходящей регистрации запроса.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

Общий срок подготовки, подписания, исходящей регистрации и отправки межведомственного запроса не должен превышать 4 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

В случае, если межведомственный запрос возможно осуществить с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), должностное лицо

КГКУ «Центр вылат» направляет такой запрос самостоятельно.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

92. Результатом административной процедуры является получение КГКУ «Центр вылат» документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, влияющих на право заявителя на предоставление (возобновление предоставления, продление предоставления) государственной услуги.

93. Критерием административной процедуры является направление межведомственного запроса.

94. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: сформированный межведомственный запрос.

Административная процедура по принятию решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги

95. Основанием для начала административной процедуры является поступление в КГКУ «Центр вылат» в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваемых документов (сведений) из государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

96. Должностное лицо КГКУ «Центр вылат» в течение 1 рабочего дня после получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваемых документов (сведений) из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- 1) проверяет представленные и полученные документы (сведения) на наличие (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги, предусмотренного частью 50 настоящего Административного регламента;
- 2) завершает формирование вылатного дела в электронном виде и (или) формирует вылатное дело на бумажном носителе;
- 3) формирует проект решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги и направляет его руководителю.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

97. Руководитель в течение 1 рабочего дня после поступления проекта решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги рассматривает представленные заявление и документы и проект решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги, принимает решение о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

98. Должностное лицо КГКУ «Центр вылат» в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения формирует и направляет гражданину (его представителю) письменное уведомление об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги, с указанием причины отказа в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок подготовки одного уведомления составляет 10 минут.

99. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги.

100. Критерием административной процедуры является правомерность принятия решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги.

101. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: оформленное решение о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги.

Административная процедура по принятию решения о прекращении (приостановлении) предоставления государственной услуги

102. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о прекращении (приостановлении) предоставления государственной услуги является:

- 1) обращение заявителя (его представителя) с заявлением о прекращении предоставления государственной услуги с приложением необходимых документов;
- 2) поступление в КГКУ «Центр вылат» документов (сведений), являющихся основанием для прекращения (приостановления) предоставления государственной услуги, предусмотренных соответственно частями 45 и 49 настоящего Административного регламента.

103. При наличии оснований для принятия решения о прекращении (приостановлении) предоставления государственной услуги должностное лицо КГКУ «Центр вылат» формирует проект решения о прекращении (приостановлении) предоставления государственной услуги в течение 5 рабочих дней, со дня регистрации заявления гражданина (его представителя), либо со дня поступления в КГКУ «Центр вылат» документов (сведений) о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для прекращения (приостановления) предоставления государственной услуги, и направляет проект решения руководителю.

Срок выполнения административных действий составляет до 20 минут на 1 обращение.

104. Руководитель рассматривает представленные заявление (документы, сведения), вылатное дело и проект решения о прекращении (приостановлении) предоставления государственной услуги и принимает соответствующее решение в течение 1 рабочего дня со дня их поступления к нему.

105. Должностное лицо КГКУ «Центр вылат» в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении (прекращении) предоставления государственной услуги, формирует и направляет гражданину письменное уведомление о приостановлении (прекращении) государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Уведомление о приостановлении (прекращении) предоставления государственной услуги не направляется заявителю в случаях, указанных в пунктах 2 – 5, 7 части 49 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок подготовки одного уведомления составляет 10 минут.

106. Результатом административной процедуры является принятие решения о прекращении (приостановлении) предоставления государственной услуги.

107. Критерием административной процедуры является принятие правомерного решения о прекращении (приостановлении) предоставления государственной услуги.

108. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: оформленное решение о прекращении (приостановлении) предоставления государственной услуги.

Административная процедура по организации выплаты денежных средств гражданину

109. Основанием для начала административной процедуры по организации выплаты денежных средств гражданину является принятие решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги.

110. Должностное лицо КГКУ «Центр вылат» в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (возобновлении (продлении) предоставления) государственной услуги:

- 1) осуществляет формирование реестров граждан, в соответствии с выбранными гражданами способами выплаты с учетом требований части 16 настоящего Административного регламента, для осуществления выплаты гражданам денежных средств;
- 2) формирует заявку на финансирование по способам выплаты;
- 3) направляет реестры граждан в электронной форме (с наличием усиленной квалифицированной электронной подписи) и платежные документы граждан в кредитные организации и в организации, осуществляющие доставку денежных средств;
- 4) на основании заявок на финансирование осуществляет перечисление денежных средств кредитным организациям и организациям, осуществляющим доставку денежных средств.

111. Для осуществления выплаты денежных средств гражданам за текущий месяц должностное лицо КГКУ «Центр вылат» ежемесячно:

- 1) до 26 числа текущего месяца осуществляет формирование реестров граждан, в соответствии с выбранными гражданами способами выплаты с учетом требований части 24 настоящего Административного регламента для осуществления выплаты (предоставления государственной услуги);
- 2) до 26 числа текущего месяца формирует заявку на финансирование по способам выплаты;
- 3) направляет реестры граждан в электронной форме (с наличием усиленной квалифицированной электронной подписи) и платежные документы граждан:
  - а) в кредитные организации – до окончания месяца, в котором будет осуществляться выплата;
  - б) в организации, осуществляющие доставку денежных средств до 1 числа месяца, в котором будет осуществляться выплата.

112. Должностное лицо КГКУ «Центр вылат» на основании заявок на финансирование осуществляет перечисление денежных средств кредитным организациям и организациям, осуществляющим доставку и выплату денежных средств, в течение 2 рабочих дней со дня поступления денежных средств на лицевой счет КГКУ «Центр вылат».

113. Результатом выполнения административной процедуры по организации перечисления денежных средств заявителю является перечисление денежных средств кредитным организациям и организациям, осуществляющим доставку и выплату денежных средств.

114. Должностное лицо КГКУ «Центр вылат» после окончания вылатного периода в кредитных организациях и организациях, осуществляющих доставку и выплату денежных средств, и поступления сведений о выплаченных (невывплаченных) денежных средствах от кредитных организаций и организаций, осуществляющих доставку и выплату денежных средств, производит ввод сведений в АИС «Адресная социальная помощь» о невыплаченных гражданину суммах денежных средств.

Срок выполнения административного действия до 10 минут на 1 обращение.

115. Критерием административной процедуры является своевременная организация выплаты денежных средств гражданину.

116. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: сформированные реестра граждан.

Административная процедура по организации возмещения денежных средств, излишне выплаченных при предоставлении государственной услуги

117. Основанием для начала административной процедуры по организации возмещения денежных средств, излишне выплаченных при предоставлении государственной услуги, является установление факта наступления обстоятельств, являющихся основанием для возмещения денежных средств, излишне выплаченных гражданину при предоставлении государственной услуги, предусмотренных частью 51 настоящего Административного регламента.

118. Должностное лицо КГКУ «Центр вылат» в течение 30 рабочих дней со дня поступления в КГКУ «Центр вылат» сведений о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для возмещения денежных средств, излишне выплаченных гражданину при предоставлении государственной услуги, предусмотренных частью 51 настоящего Административного регламента, производит ввод сведений в АИС «Адресная социальная помощь», формирует проект решения о возмещении излишне выплаченных денежных средств и направляет его руководителю.

Срок выполнения административных действий составляет до 20 минут на 1 обращение.

119. Руководитель рассматривает представленное вылатное дело на бумажном носителе (при наличии) и проект решения о возмещении излишне выплаченных денежных средств и принимает в срок до 5 рабочих дней соответствующее решение.

120. Должностное лицо КГКУ «Центр вылат» в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возмещении денежных средств, излишне выплаченных гражданину при предоставлении государственной услуги, формирует и направляет письменное уведомление гражданину о возмещении излишне выплаченных денежных средств с разъяснением порядка его осуществления и предложением в добровольном порядке возместить излишне выплаченные денежные средства по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок подготовки одного уведомления составляет 30 минут.

121. В случае невозможности гражданином в добровольном порядке излишне выплаченных денежных средств в течение 80 дней от даты регистрации уведомления в КГКУ «Центр вылат» уведомления о возмещении излишне выплаченных денежных средств, должностное лицо КГКУ «Центр вылат» формирует проект решения о взыскании излишне выплаченных денежных средств в судебном порядке и направляет его руководителю.

Срок выполнения административных действий составляет до 30 минут на 1 решение.

122. Руководитель рассматривает представленные вылатное дело и проект решения о взыскании излишне выплаченных денежных средств в судебном порядке и принимает соответствующее решение в срок до 5 рабочих дней со дня их поступления к нему.

123. Должностное лицо КГКУ «Центр вылат» формирует и направляет исковое заявление в суд, участвует в качестве представителя истца в судебном процессе.

Срок выполнения административных действий составляет до 60 минут на одно исковое заявление.

124. Результатом административной процедуры является принятие КГКУ «Центр вылат» решения о возмещении излишне выплаченных денежных средств и направлении гражданину (его представителю) уведомления о возмещении излишне выплаченных денежных средств.

В случае невозможности гражданином в добровольном порядке излишне выплаченных денежных средств, результатом административной процедуры является принятие КГКУ «Центр вылат» решения о взыскании излишне выплаченных денежных средств в судебном порядке, оставление искового заявления.

125. Критерием административной процедуры является своевременное возмещение излишне выплаченных денежных средств.

Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: решение КГКУ «Центр вылат» о возмещении излишне выплаченных денежных средств, уведомление о возмещении излишне выплаченных денежных средств, оставление искового заявления в суд.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ

127. Получение государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ доступно гражданам, зарегистрированным в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), по электронному адресу: <https://esia.gosuslugi.ru/registraion/> в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА, и имеющим статус учетной записи «подтвержденная».

128. При предоставлении услуги в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ гражданину обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 4) получение сведений о ходе предоставления услуги;
- 5) получение результата предоставления услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия).

129. Основанием для получения информации о государственной услуге является посещение гражданином ЕПГУ/РПГУ или официального портала КГКУ МФЦ. Должностное лицо, ответственное за размещение информации о государственной услуге в Реестрах, осуществляет подготовку сведений о государственной услуге путем заполнения электронных форм в Реестрах и отправляет их на опубликование на ЕПГУ/РПГУ.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 10 дней.

130. Гражданин обращается на ЕПГУ/РПГУ или официальный портал КГКУ МФЦ и осуществляет поиск и получение информации о государственной услуге, используя встроенные средства поиска.

На ЕПГУ/РПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:

- 1) информация о порядке и способах предоставления государственной услуги;
- 2) сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта, адресе электронной почты;
- 3) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- 4) перечень предоставляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении.

131. Запись на прием в электронной форме для подачи заявления осуществляется на официальном портале КГКУ МФЦ. Гражданину предоставляется возможность записи в свободное для приема дату и время в рамках установленного расписания в КГКУ МФЦ. КГКУ МФЦ не вправе требовать от заявителя (его представителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

132. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ/РПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения гражданином каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

133. При формировании заявления заявителем обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по выбору гражданина, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврата для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного дня, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляется в КГКУ «Центр вылат» посредством ЕПГУ/РПГУ.

134. Специалист КГКУ «Центр вылат» обеспечивает прием и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем заявления на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления – не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления.

135. Результатом регистрации заявления является присвоение специалистом КГКУ «Центр вылат» заявлению статус «Принято ведомством».

Сведения о результатах приема и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги направляются гражданину в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в автоматическом режиме.

136. При подаче заявления в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ сведения о ходе предоставления услуги направляются в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ автоматически.

Заявитель имеет право выбрать возможность дополнительного получения информации о ходе предоставления услуги посредством:

- 1) электронной почты;
  - 2) смс сообщений;
  - 3) сообщений в популярные мессенджеры, взаимодействие с которыми осуществляется с ЕПГУ/РПГУ.
137. Для получения результата предоставления услуги при подаче заявления в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ заявителю не требуется совершать дополнительные действия.

Срок предоставления услуги результата не должен превышать сроков оказания услуги.

138. Результатом предоставления услуги при подаче заявления в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ является

1) уведомление о принятии положительного решения в части предоставления (возобновления предоставления, продления предоставления) государственной услуги, подписанное электронно-цифровой подписью уполномоченного лица;

2) уведомление об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги, подписанное электронно-цифровой подписью уполномоченного лица.

В случае принятия положительного решения денежные выплаты осуществляются в размере и способом в соответствии с частями 16 и 17 настоящего Административного регламента.

139. При подаче заявления в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ заявителю обеспечивается возможность оценить качество предоставления государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ.

140. Заявителю обеспечивается возможность направления в электронной форме жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, должностных лиц, КГКУ «Центр вылат» и работников КГКУ «Центр вылат», представляющих государственную услугу, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

4. Контроль за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства, КГКУ «Центр вылат» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги

141. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется непрерывно должностными лицами КГКУ «Центр вылат», ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в пределах действий, находящихся в их компетенции.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом КГКУ «Центр вылат».

142. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами КГКУ «Центр вылат» нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, а также принятия решений КГКУ «Центр вылат».

По результатам текущего контроля руководителем даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

143. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан (их представителей), рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц КГКУ «Центр вылат», принятие по ним решений и подготовку ответов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан (их представителей) виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

144. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются один раз в полугодие.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по обращению гражданина.

145. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства, КГКУ «Центр вылат».

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и в течение 2 рабочих дней со дня подписания представляется Министру социального развития и труда Камчатского края или заместителю Министра социального развития и труда Камчатского края (далее – Министр или заместитель Министра) для принятия решения в отношении должностных лиц, допустивших нарушения.

Ответственность должностных лиц Министерства, КГКУ «Центр вылат» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

146. Должностные лица Министерства, КГКУ «Центр вылат» несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги в рамках, возложенных на них настоящим Административным регламентом и должностными инструкциями функциональных обязанностей.

Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

147. Министерство осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Министерство осуществляет анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

148. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности Министерства, КГКУ «Центр вылат» и КГКУ МФЦ при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений, действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

149. При предоставлении гражданину (его представителю) результата государственной услуги должностное лицо Министерства, КГКУ «Центр вылат» или КГКУ МФЦ информирует его о बारे мнений заявителей о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставление ему государственную услугу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

В случае отказа гражданина (его представителя) от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо Министерства, КГКУ «Центр вылат», КГКУ МФЦ предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте («Ваш контроль») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в личном кабинете ЕПГУ/РПГУ.

В случае согласия гражданина (его представителя) на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленный гражданином (его представителем) вместе с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, КГКУ «Центр вылат», а также их должностных лиц

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования)

150. Гражданин (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 4) требования у гражданина (его представителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых, не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;
- 5) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги, у гражданина (его представителя);
- 6) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 7) затребования с гражданина (его представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 8) отказа должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;
- 9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 10) требования у гражданина (его представителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального

го закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги

151. Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги действующим законодательством не установлены.

Требования к порядку рассмотрения жалобы

152. Рассмотрения жалобы осуществляется в порядке, определенном главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Требования к порядку рассмотрения жалобы на решение руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо руководителя КГКУ МФЦ

153. Рассмотрения жалобы на решение Министерства, руководителя КГКУ «Центр выплат» либо руководителя КГКУ МФЦ осуществляется в порядке, определенном Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае», работников КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае», утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П.

**Приложение 1 Административному регламенту Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно»**

Форма 1	Формы заявлений
<b>ЗАЯВЛЕНИЕ о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно<sup>1</sup></b>	
В _____ (орган, организация)	
Прошу установить ежемесячную денежную выплату на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно (далее – ежемесячная выплата).	
1. Сведения о заявителе	
<b>ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ</b>	
Фамилия _____	
Имя _____	
Отчество (при наличии) _____	
СНИЛС _____	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) <sup>2</sup>	
Дата рождения (дд.мм.гггг) _____	
Место рождения _____	
Семейное положение (в браке никогда не состоял (не состояла), состою в браке, в разводе, вдовец (вдова)) _____	
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации или адрес места жительства по месту пребывания _____	
Реквизиты актовой записи о расторжении (заключении) брака <sup>3</sup> _____	
(номер актовой записи) _____	
(дата составления актовой записи) _____	
(орган ЗАГС, где составлена актовая запись) _____	
Реквизиты актовой записи о смерти супруга (супруги) <sup>4</sup> _____	
(номер актовой записи) _____	
(дата составления актовой записи) _____	
(орган ЗАГС, где составлена актовая запись) _____	
(ф.и.о. умершего) _____	
(дата смерти) _____	
Место работы <sup>5</sup> _____	
ИНН работодателя (налогового агента) <sup>6</sup> _____	
Сведения о сумме алиментов, полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи _____	
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся уход в период расчета среднедушевого дохода семьи <sup>7</sup> _____	

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Менял (меняла) паспорт гражданина Российской Федерации в период после рождения/усыновления/установления опеки над ребенком (детьми), входящем в состав семьи	ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)
Обучается в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения	ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)
Освобожден (освобождена) из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи _____	ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)
(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)	
Применена мера пресечения в виде заключения под стражу	ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)
Отбывает наказание в виде лишения свободы	ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	

#### 2. Сведения о супруге заявителя<sup>8</sup> ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия _____	
Имя _____	
Отчество (при наличии) _____	
СНИЛС _____	
Гражданство _____	
Реквизиты актовой записи о заключении брака _____	(номер актовой записи)
(дата составления актовой записи)	
(орган ЗАГС, где составлена актовая запись)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) <sup>2</sup>	
Дата рождения (дд.мм.гггг) _____	
Место рождения _____	
Место работы <sup>5</sup> _____	
ИНН работодателя (налогового агента) <sup>6</sup> _____	
Сведения о сумме полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, алиментов _____	
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся уход в период расчета среднедушевого дохода семьи <sup>7</sup> _____	

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения	ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)
Освобожден (освобождена) из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается	ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)

среднедушевой доход семьи \_\_\_\_\_  
(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)

В отношении супруга (супруги) применена мера пресечения в виде заключения под стражу

Отбывает наказание в виде лишения свободы

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)

#### 3. Сведения о детях заявителя<sup>9</sup> ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_  
Гражданство \_\_\_\_\_  
Реквизиты актовой записи о рождении \_\_\_\_\_  
(номер актовой записи) \_\_\_\_\_  
(дата составления актовой записи) \_\_\_\_\_  
(орган ЗАГС, где составлена актовая запись)

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)<sup>2</sup>

Дата рождения (дд.мм.гггг) \_\_\_\_\_  
Заявитель является для ребенка родителем /опекуном (нужное подчеркнуть)

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ Обучается в

общеобразовательном учреждении (для лиц старше 18 лет) по очной форме обучения

Обучается в образовательном учреждении среднего профессионального или образовательном учреждении высшего образования по очной форме обучения (для лиц младше 23 лет)

Освобожден (освобождена) из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)

В отношении ребенка применены меры пресечения в виде заключения под стражу

Отбывает наказание в виде лишения свободы

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)

#### 4. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным на момент подачи заявления

Члены вашей семьи проходят военную службу по призыву, являются военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы.

Члены вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой).

Члены вашей семьи находятся на принудительном лечении по решению суда.

На вас или членов вашей семьи зарегистрировано автотранспортное (мототранспортное) средство, выданное в рамках предоставления мер социальной поддержки уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности здания с назначением «жилое» и «жилое строение», помещения с назначением «жилое» и «жилое помещение», здания с назначением «жилой дом», земельные участки, выданные в рамках предоставления мер социальной поддержки уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности земельные участки, предоставленные в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности жилое помещение (часть жилого дома; часть квартиры; комнату), занимаемое заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности жилое помещение, признанное в установленном порядке непригодным для проживания.

#### 5. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи<sup>10</sup>

Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные от источников за пределами Российской Федерации.

Вы или члены вашей семьи младше 23 лет и обучались в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию.

Вы или члены вашей семьи получали стипендию, выплачиваемую лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.

Вы или члены вашей семьи проходили военную службу по призыву.

Вы или члены вашей семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку.

Вы или члены вашей семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Вы или члены вашей семьи проходили лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность.

Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Вы или члены вашей семьи получали единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

Вы или члены вашей семьи получали пенсии для лиц, проходивших (проходивших) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

#### 6. Сделайте отметку в соответствующем квадрате для определения способа осуществления ежемесячной выплаты

через кредитную организацию: наименование кредитной организации \_\_\_\_\_

БИК кредитной организации \_\_\_\_\_  
КПП кредитной организации \_\_\_\_\_  
номер счета заявителя \_\_\_\_\_

через почтовое отделение: адрес получателя \_\_\_\_\_  
номер почтового отделения \_\_\_\_\_

«  » \_\_\_\_\_ 20   г. \_\_\_\_\_

(подпись заявителя/представителя/)

1 В случае обращения с целью изменения способа доставки ежемесячной денежной выплаты заявление подается по форме согласно приложению к настоящему заявлению.

2 В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, паспорта гражданина Российской Федерации указываются серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт. В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении указываются реквизиты актовой записи о рождении, дата выдачи, наименование органа, составившего актовую запись.

3 Указываются реквизиты актовой записи о расторжении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «в разводе», указываются реквизиты актовой записи о заключении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «состою в браке», «вдовец (вдова)».

4 Указываются в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «вдовец (вдова)».

5 Указываются в случае, если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются военнослужащими, сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

6 Указываются в случае, если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются военнослужащими, сотрудниками войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

7 Указываются в случае, если заявитель и (или) член его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет в период расчета среднедушевого дохода семьи. В случае одновременного ухода за несколькими нетрудоспособными лицами в данный период указываются сведения по каждому нетрудоспособному лицу.

8 Заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «состою в браке».

9 Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи, в отдельности.

10 Заявитель с целью уточнения среднедушевого дохода семьи вправе представить документы, подтверждающие:

сумму дохода от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и дохода от осуществления частной практики в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму дохода по договорам авторского заказа, об отуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму дохода за вычетом расходов от деятельности с применением упрощенной системы налогообложения (в случае, если гражданин выбрал в качестве объекта налогообложения доходы), системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, патентной системы налогообложения в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

Заявление и документы на _____ л. принял специалист _____	
« <u>  </u> » _____ 20 <u>  </u> г. _____	(подпись специалиста)
Форма 2	Руководителю КГКУ «Центр выплат» от _____ (фамилия, имя, отчество) _____, зарегистрированного(ой) по месту жительства (пребывания) по адресу: _____ (населенный пункт) ул. _____, д. _____, корп. _____, кв. _____, проживающего(ей) по адресу: _____ (населенный пункт) ул. _____, д. _____, корп. _____, кв. _____, тел. _____ СНИЛС _____

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплатить мне (опекаемому; лицу, находящемуся под попечительством – нужное подчеркнуть)	
(указать Ф.И.О. опекаемого; лица, находящегося под попечительством, СНИЛС ребенка /опекаемого)	
суммы денежных средств, подлежащие к выплате _____	
(Ф.И.О. получателя государственной услуги)	

но не полученные им(ей) в связи со смертью «  » \_\_\_\_\_ 20   года. По месту жительства совместно с умершим на дату его смерти были зарегистрированы:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц и год рождения	Реквизиты актовой записи (номер, дата и наименование органа, составившего запись)
1.			
2.			
3.			
Сообщаю следующие сведения, подтверждающие степень родства (в случае обращения в течение четырех месяцев со дня смерти умершего):			

Выплату прошу производить через отделение почтовой связи № \_\_\_\_\_ или кредитную организацию \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ на лицевой счет № \_\_\_\_\_.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

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 основным, предусмотренным статье 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

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

Прилагаю следующие документы:

1. Копию документа, удостоверяющего личность, (страница Ф.И.О. и страницы, содержащие сведения о месте жительства) \_\_\_\_\_ л.

2. Справку, подтверждающую совместное проживание с умершим, (предоставляется в случае обращения в течение четырех месяцев со дня смерти умершего) \_\_\_\_\_ л.

3. Отказ остальных членов семьи, совместно проживавших с умершим на дату его смерти, от получения указанных мер социальной поддержки в пользу заявителя (предоставляется в случае обращения в течение четырех месяцев со дня смерти умершего) \_\_\_\_\_ л.

4. Свидетельство о праве на наследство (предоставляется в случае включения полученных умершим сумм в состав наследства) \_\_\_\_\_ л.

Дополнительно для представителей (доверенных лиц, опекунов, попечителей):  
1. Копию документа, удостоверяющего личность представителя, на \_\_\_\_\_ л.  
2. Копию документа, подтверждающего полномочия представителя, на \_\_\_\_\_ л.

« <u>  </u> » _____ 20 <u>  </u> г. _____	(подпись заявителя/представителя/)
Заявление и документы на _____ л. принял специалист _____	
« <u>  </u> » _____ 20 <u>  </u> г. _____	(подпись специалиста)

Форма 3	<b>ЗАЯВЛЕНИЕ об изменении способа доставки ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно</b>
В _____ (орган, организация)	
От Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____ СНИЛС _____ Паспортные данные (серия, дата выдачи, выдавший орган) _____	
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации или адрес места жительства _____	

ства по месту пребывания \_\_\_\_\_

Прошу ежемесячную выплату выплачивать через:  
 кредитную организацию \_\_\_\_\_  
 наименование кредитной организации \_\_\_\_\_  
 БИК кредитной организации \_\_\_\_\_  
 КПП кредитной организации \_\_\_\_\_  
 номер счета заявителя \_\_\_\_\_  
 почтовое отделение: \_\_\_\_\_  
 адрес получателя \_\_\_\_\_  
 номер почтового отделения \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя/представителя/)  
 Заявление и документы на \_\_\_\_ л. принял специалист \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись специалиста)

**Приложение 2 Административному регламенту Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно»**

Форма 1 **Формы уведомлений**

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ (ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, ПРОДЛЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_!  
 Настоящим уведомляю, что Вам отказано в приеме заявления и документов по предоставлению государственной услуги \_\_\_\_\_ (наименование государственной услуги) связи с \_\_\_\_\_ (указать причину отказа)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального развития и труда Камчатского края, КГКУ «Центр выплат» (филиала КГКУ «Центр выплат»), КГКУ «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.  
 Форма 2

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ВОЗОБНОВЛЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, ПРОДЛЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_!  
 Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат»), на Ваше заявление от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года сообщает, что Вам отказано в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) \_\_\_\_\_ (наименование государственной услуги) по категории \_\_\_\_\_ на основании следующих причин: \_\_\_\_\_ (указать причины)

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

Руководитель \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 Форма 3

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_!  
 Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат») настоящим сообщает, что в соответствии с \_\_\_\_\_ (указываются нормативно-правовые акты) Вам приостановлено предоставление \_\_\_\_\_ (наименование государственной услуги) по категории \_\_\_\_\_ (категория получателя) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на основании следующих причин: \_\_\_\_\_ (указать причины приостановления)

Прием заявлений и документов у граждан (их представителей) на возобновление предоставления государственной услуги осуществляется в КГКУ «КГКУ МФЦ», КГКУ «Центр выплат» и его филиалах (при личном обращении посредством почтовой связи и в электронном виде через ЕПГУ/РПГУ).  
 Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц КГКУ «Центр выплат» (филиала КГКУ «Центр выплат»), принятые (проведенные) в ходе приостановления предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством.

Руководитель \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 Форма 4

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_!  
 Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат») настоящим сообщает, что в соответствии с \_\_\_\_\_ (указываются нормативно-правовые акты) Вам прекращено предоставление \_\_\_\_\_ (наименование государственной услуги) по категории \_\_\_\_\_ (категория получателя) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на основании следующих причин: \_\_\_\_\_ (указать причины прекращения)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц КГКУ «Центр выплат» (филиала КГКУ «Центр выплат»), принятые (проведенные) в ходе прекращения предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством.

Руководитель \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 Форма 5

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗМЕЩЕНИИ ИЗЛИШНЕ ВЫПЛАЧЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_!  
 Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат») настоящим сообщает, что в связи с поступлением сведений, влияющих на размер (право) предоставленной Вам государственной услуги \_\_\_\_\_ (наименование государственной услуги)

по категории \_\_\_\_\_ (категория получателя) на основании следующих сведений: \_\_\_\_\_ (указать сведения, повлиявшие на размер (право)) установлен факт излишне выплаченных денежных средств при предоставлении государственной услуги \_\_\_\_\_ (наименование государственной услуги) за период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

в сумме \_\_\_\_\_ Предлагая Вам в течение 120 календарных дней от даты регистрации указанного уведомления возместить излишне выплаченные денежные средства

(наименование государственной услуги) \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ в противном случае излишне выплаченные денежные средства будут взысканы в судебном порядке.

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц КГКУ «Центр выплат» (филиала КГКУ «Центр выплат») могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством.  
 Одновременно напоминаем, 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 статье 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

**Руководитель \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. Приложение 3 Административному регламенту Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно»**

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 № 152-ФЗ «О персональных данных») дано согласие Министерству социального развития и труда Камчатского края, КГКУ «Центр выплат» и его филиалам, КГКУ «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) том, что в случае отзыва настоящего согласия Министерством социального развития и труда Камчатского края, КГКУ «Центр выплат» и его филиал, КГКУ «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 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Прилагаю следующие документы:  
 1. Копия паспорта (страница Ф.И.О. и страницы, содержащие сведения о месте жительства) на \_\_\_\_ л.  
 2. Копия документа, подтверждающего полномочия, на \_\_\_\_ л.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 861**

**г. Петропавловск-Камчатский «29» сентября 2021 года**

**О внесении изменений в приказ Министерства образования Камчатского края от 25.12.2020 № 1102 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления краевым государственным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Министерству образования Камчатского края, субсидий на иные цели»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Внести в приказ Министерства образования Камчатского края от 25.12.2020 № 1102 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления краевым государственным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Министерству образования Камчатского края, субсидий на иные цели» следующие изменения:
  - наименование Порядка в следующей редакции: «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления краевым государственным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Министерству образования Камчатского края, субсидий на иные цели»;
  - преамбулу изложить в следующей редакции: «В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Камчатского края от 26.11.2020 № 477-П «Об определении исполнительных органов государственной власти Камчатского края, осуществляющих функции и полномочия учредителей в отношении краевых государственных бюджетных и автономных учреждений, уполномоченными на издание нормативных правовых актов, устанавливающих порядок определения объема и условия предоставления краевым государственным бюджетным и автономным учреждениям субсидий из краевого бюджета на иные цели»

ПРИКАЗЫВАЮ:  
 3) постановляющую часть изложить в следующей редакции:  
 «1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления краевым государственным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Министерству образования Камчатского края, субсидий на иные цели, согласно приложению к настоящему приказу.  
 2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 января 2021 года.»;  
 4) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.  
 2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*Министр А.Ю. Короткова*

**Приложение к приказу Министерства образования Камчатского края от 29.09.2021 № 861**

**«Приложение к приказу Министерства образования Камчатского края от 25.12.2020 № 1102**

**Порядок определения объема и условий предоставления краевым государственным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Министерству образования Камчатского края, субсидий на иные цели**

- Общие положения
  - Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления краевым государственным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Министерству образования Камчатского края, субсидий на иные цели (далее соответственно – Учреждения, Министерство, субсидии).
  - Субсидии предоставляются Учреждениям в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Камчатского края в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюд-

жетных обязательств, предусмотренных законом о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, доведенных Министерству как получателю бюджетных средств на цели не связанные с выполнением государственного задания.

- Субсидии предоставляются Учреждениям на следующие цели:
  - денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам подведомственных Министерству учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (далее соответственно – денежное вознаграждение, общеобразовательные учреждения), в рамках государственной программы Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 532-П;
  - финансовое обеспечение оплаты труда работников столовых (осуществляющих льготное питание обучающихся) в подведомственных Министерству профессиональных образовательных учреждениях в рамках государственной программы Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 532-П;
  - финансовое обеспечение социальных гарантий работников в части компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, расходов, связанных с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в рамках государственной программы Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 532-П;
  - финансовое обеспечение приобретения дорогостоящих основных средств, проведения текущего, капитального ремонта имущества и благоустройства территории в рамках государственной программы Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 532-П;
  - финансовое обеспечение приобретения материальных ценностей (за исключением особо ценного имущества), работ, услуг в целях реализации отдельных мероприятий государственной программы Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 532-П;
  - финансовое обеспечение модернизации учебно-материальной базы, приобретения дорогостоящих основных средств, работ, услуг для подведомственных Министерству профессиональных образовательных учреждений в рамках государственной программы Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 532-П;
  - социальное обеспечение обучающихся, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – обучающиеся, в том числе дети-сироты), имеющих право на получение мер социальной поддержки, в рамках государственной программы Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 532-П;
  - стипендиальное обеспечение обучающихся в подведомственных Министерству профессиональных образовательных учреждениях в рамках государственной программы Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 532-П;
  - финансовое обеспечение мер социальной поддержки из краевого бюджета в целях создания условий для привлечения и закрепления педагогических работников в Камчатском крае в рамках государственной программы Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 532-П;
  - обеспечение комплексной безопасности в рамках государственной программы Камчатского края «Безопасная Камчатка», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 14.11.2016 № 448-П;
  - проведение энергосберегающих мероприятий в рамках государственной программы Камчатского края «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Камчатского края коммунальными услугами», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 525-П;
  - проведение оздоровительной кампании в рамках государственной программы Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 532-П;
  - иные расходы.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

4. Для получения субсидии Учреждение представляет в Министерство в электронном виде и на бумажном носителе следующие документы:

- повторную копию заявления, содержащую описание необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные частью 5 раздела 1 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе сводный сметный расчет на выполнение соответствующих работ, (оказание услуг) проведенных мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;
- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);
- план проведения мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;
- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;
- информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;
- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

5. Документы, указанные в части 4 настоящего раздела, предоставляются в Министерство в следующие сроки:  
 1) при планировании краевого бюджета на очередной финансовый год и плановый период – не позднее 1 июня текущего финансового года;  
 2) при необходимости в текущем финансовом году предоставления субсидии, увеличения либо уменьшения суммы субсидии, изменения цели субсидии – в течение 15 рабочих дней с даты наступления указанных событий.

6. Документы, представленные Учреждением, регистрируются Министерством в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

7. Министерство в течение 30 рабочих дней со дня регистрации осуществляет рассмотрение документов, представленных Учреждением.

По результатам рассмотрения документов, представленных в соответствии с пунктом 1 части 5 настоящего раздела, Министерство принимает решение о направлении информации указанной в документах, представленных Учреждением, в Министерство финансов Камчатского края, в соответствии с подпунктом «в» пункта 5 части 2.5 раздела 2 постановления Правительства Камчатского края от 22.04.2008 № 116-П «О Порядке составления проекта краевого бюджета и проекта бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края на очередной финансовый год и плановый период», либо принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

По результатам рассмотрения документов, представленных в соответствии с пунктом 2 части 5 настоящего раздела, Министерство принимает решение о предоставлении субсидии и направляет данную информацию в Министерство финансов Камчатского края, либо принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

- Министерство отказывает в предоставлении субсидии по следующим основаниям:
  - несоответствие документов, представленных Учреждением, требованиям, определенным частью 4 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
  - недоверенность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;
  - представление документов, указанных в части 4 настоящего раздела, после даты окончания приема, установленного пунктом 1 части 5 настоящего раздела;
  - отсутствие доведенных до Министерства, необходимых для предоставления субсидии, объемов лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год;
  - несоответствия Учреждения требованиям установленным частью 16 настоящего раздела.

9. Об отказе в предоставлении субсидии Министерство письменно уведомляет Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

10. Учреждение после устранения причин отказа, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3 и 4 части 8 настоящего раздела, вправе повторно направить в Министерство документы, указанные в части 4 настоящего раздела.

- Размер субсидий определяется:
  - по пункту 1 части 3 раздела 1 настоящего Порядка исходя из общего количества педагогических работников общеобразовательного учреждения, выполняющих функции классного руководителя и в соответствии с Порядком предоставления денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций в Камчатском крае, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 08.07.2011 № 279-П;
  - по пункту 2 части 3 раздела 1 настоящего Порядка в соответствии с:
    - постановлением Правительства Камчатского края от 22.04.2013 № 161-П «Об утверждении примерного положения о системе оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству образования Камчатского края»;
    - приказом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 26.06.2019 № 742 «Об утверждении нормативов штатной численности работников столовых профессиональных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования Камчатского края»;
    - по пункту 3 части 3 раздела 1 настоящего Порядка исходя из общего количества работников Учреждения, имеющих право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, расходов, связанных с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (далее – право на компенсацию расходов) и в соответствии с:
      - постановлением Правительства Камчатского края от 21.06.2011 № 253-П «Об утверждении Положения о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, проживающим в Камчатском крае и работающим в государственных органах Камчатского края, краевых государственных учреждениях»;
      - постановлением Правительства Камчатского края от 08.04.2011 № 133-П «Об утверждении Положения о компенсации лицам, проживающим в Камчатском крае и работающим в государственных органах Камчатского края, краевых государственных учреждений, расходов, связанных с переездом к новому месту жительства в другую местность»;
      - по пунктам 4 – 6, 9 – 13 части 3 раздела 1 настоящего Порядка в соответствии с документами, указанными в части 4 настоящего раздела;
      - по пункту 7 части 3 раздела 1 настоящего Порядка исходя из общего количества обучающихся, в том числе детей-сирот Учреждения, имеющих право на получение мер социальной поддержки, и в соответствии с:
        - постановлением Правительства Камчатского края от 18.04.2014 № 183-П «Об утверждении порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в период получения ими образования в государственных и муниципальных

образовательных организациях в Камчатском крае»;

6) постановлением Правительства Камчатского края от 08.09.2014 № 376-П «Об утверждении натуральных и денежных (средних денежных) норм материального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае»;

в) постановлением Правительства Камчатского края от 18.07.2016 № 276-П «О предоставлении отдельных мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае»;

6) по пункту 8 части 3 раздела 1 настоящего Порядка исходя из общего количества обучающихся в подведомственном Министерству профессионального образовательного учреждения, имеющих право на стипендиальное обеспечение, и в соответствии с:

а) постановлением Правительства Камчатского края от 20.05.2014 № 226-П «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств краевого бюджета, и об установлении дополнительных мер социальной поддержки за счет средств краевого бюджета студентам, обучающимся по очной форме обучения»;

б) приказом Министерства образования и науки Камчатского края от 24.02.2014 № 235 «Об установлении нормативов для формирования стипендиального фонда за счет средств краевого бюджета».

12. Министерство доводит до Учреждения объем средств, предусмотренный на финансовое обеспечение субсидии в течение 20 рабочих дней со дня доведения Министерством показателей сводной бюджетной росписи краевого бюджета после принятия закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

13. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии из краевого бюджета Учреждению на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, заключенного между Министерством и Учреждением (далее – Соглашение). Форма Соглашения утверждается приказом Министерства.

14. Изменение и расторжение Соглашения оформляется в виде дополнительного соглашения к нему, являющегося его неотъемлемой частью.

15. В Соглашении указываются следующие положения:

- цели предоставления субсидии;
- значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми, и показателями, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации);
- размер субсидии;
- сроки (график) перечисления субсидии;
- сроки предоставления отчетности о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели;
- порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения Учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидии, определенных Соглашением;
- основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения Министерством как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;
- основания для досрочного прекращения Соглашения по решению Министерства в одностороннем порядке, в том числе в связи с:
  - реорганизацией или ликвидацией Учреждения;
  - нарушением Учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;
  - запретом на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке;
  - иные положения (при необходимости).
- Требования, которым должно соответствовать Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется издание приказа о предоставлении субсидии:
  - отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
  - отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Камчатского края, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидации последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Камчатского края;
  - Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения значений результатов предоставления субсидии, должны быть конкретными, измеримыми и указываются в Соглашении. В случае если субсидия предоставляется на цели в рамках государственной программы Камчатского края, определение результата предоставления субсидии осуществляется в соответствии с государственной программой Камчатского края.
- Результатами предоставления субсидий являются:
  - по пункту 1 части 3 раздела 1 настоящего Порядка – доля педагогических работников общеобразовательного учреждения, выполнявших функции классного руководителя, получивших денежное вознаграждение, от общего количества педагогических работников общеобразовательного учреждения, выполнявших функции классного руководителя;
  - по пункту 2 части 3 раздела 1 настоящего Порядка – доля работников столовых (осуществляющих льготное питание обучающихся) в подведомственном Министерству профессионального образовательного учреждения, обеспеченных заработной платой, от общего количества работников столовых (осуществляющих льготное питание обучающихся) в подведомственном Министерстве профессионального образовательного учреждения;
  - по пункту 3 части 3 раздела 1 настоящего Порядка – доля работников Учреждения, воспользовавшихся правом на компенсацию расходов и обратившихся в Учреждение для получения компенсации расходов;
  - по пунктам 4 – 6, 10 части 3 раздела 1 настоящего Порядка – доля принятых работ, полученных услуг, приобретенных товаров, от общего объема работ, услуг, товаров, указанных в Соглашении;
  - по пункту 7 части 3 раздела 1 настоящего Порядка – доля обучающихся, в том числе детей-сирот Учреждения, получивших меры социальной поддержки, от общего количества обучающихся, в том числе детей-сирот Учреждения, имеющих право на получение мер социальной поддержки;
  - по пункту 8 части 3 раздела 1 настоящего Порядка – доля обучающихся в подведомственном Министерстве профессионального образовательного учреждения, получивших стипендиальное обеспечение, от общего числа обучающихся в подведомственном Министерстве профессионального образовательного учреждения, имеющих право на получение стипендиального обеспечения;
  - по пунктам 9 и 13 раздела 1 настоящего Порядка в соответствии с Соглашением;
  - по пункту 11 части 3 раздела 1 настоящего Порядка – доля принятых работ, от общего объема работ, указанного в Соглашении;
  - по пункту 12 части 3 раздела 1 настоящего Порядка – доля оздоровленных обучающихся Учреждения, от общего количества обучающихся Учреждения, которое было предусмотрено в документах, указанных в части 4 настоящего раздела.
- Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидий, указанных в части 18 настоящего раздела, являются:
  - по пункту 1 части 3 раздела 1 настоящего Порядка – количество педагогических работников общеобразовательного учреждения, выполнявших функции классного руководителя, получивших денежное вознаграждение;
  - по пункту 2 части 3 раздела 1 настоящего Порядка – количество работников столовых (осуществляющих льготное питание обучающихся) в подведомственном Министерстве профессионального образовательного учреждения, обеспеченных заработной платой;
  - по пункту 3 части 3 раздела 1 настоящего Порядка – количество работников Учреждения, воспользовавшихся правом на компенсацию расходов;
  - по пунктам 4 – 6, 10 части 3 раздела 1 настоящего Порядка – объем принятых работ, полученных услуг, приобретенных товаров;
  - по пункту 7 части 3 раздела 1 настоящего Порядка – количество обучающихся, в том числе детей-сирот Учреждения, получивших меры социальной поддержки;
  - по пункту 8 части 3 раздела 1 настоящего Порядка – количество обучающихся в подведомственном Министерстве профессионального образовательного учреждения, получивших стипендиальное обеспечение;
  - по пунктам 9 и 13 части 3 раздела 1 настоящего Порядка в соответствии с Соглашением;
  - по пункту 11 части 3 раздела 1 настоящего Порядка – объем принятых работ;
  - по пункту 12 части 3 раздела 1 настоящего Порядка – количество оздоровленных обучающихся Учреждения.
- Министерство осуществляет перечисление субсидий Учреждению в сроки, установленные Соглашением.

### 3. Требования к отчетности

21. Учреждение ежеквартально в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Министерство по формам, установленным в Соглашении:

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показатели необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации);
- иные отчеты, если Министерством принято решение об их представлении.

4. Порядок принятия решения о наличии потребности в направлении на использование в текущем финансовом году остатков средств субсидии и об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат за счет средств субсидии

22. Субсидии, не использованные в текущем финансовом году, могут использоваться Учреждением в очередном финансовом году на те же цели при наличии потребности в указанных субсидиях, в соответствии с приказом Министерства.

23. Учреждение в срок до 15 декабря текущего финансового года представляет Министерству информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января очередного года остатки субсидий, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств Учреждения.

24. Министерство в срок до 25 декабря текущего финансового года рассматривает представленные учреждениями документы, подтверждающие наличие потребности, и издает приказ о направлении остатков субсидии в текущем финансовом году на те же цели или направляет уведомление об отказе.

25. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которого является субсидия, могут использоваться Учреждением для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии в соответствии с приказом Министерства.

26. Учреждение в течение 14 рабочих дней после поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, представляет Министерству информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств Учреждения.

27. Министерство в течение 20 рабочих дней рассматривает представленную Учреждением информацию, подтверждающую наличие потребности в средствах от возврата и издает приказ об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, или направляет уведомление об отказе.

28. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в отношении которых направлено уведомление об отказе, подлежат возврату на счет Министерства.

### 5. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

29. Соблюдение целей и условий предоставления Учреждению субсидии подлежат обязательной проверке Министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля.

30. В случае установления по итогам проверок, проведенных Министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля, факта нарушения целей и условий предоставления субсидии, предоставленные субсидии подлежат возврату на лицевой счет Министерства.

31. При недостижении результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, субсидия подлежит возврату в размере пропорциональном за каждый пункт недостижения результатов предоставления субсидии.

32. Министерство в течение месяца со дня выявления нарушения условий предоставления субсидий и (или) недостижения значений результата предоставления субсидии, а также показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, направляет в адрес Учреждения уведомление с предложением о добровольном возврате средств субсидии.

33. Возврат Учреждением средств субсидии осуществляется путем перечисления платежным поручением на счет Министерства в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления, указанного в части 32 настоящего раздела, Учреждением.

34. Руководитель Учреждения несет ответственность за эффективное и целевое использование представленных субсидий на иные цели в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

### Информационное сообщение о проведении открытого аукциона в электронной форме по продаже заложенного арестованного имущества.

Основание проведения аукциона – Постановление судебного пристава-исполнителя Петропавловск-Камчатского ГОСП №2 УФССП России по Камчатскому краю и Чукотскому АО о передаче арестованного имущества на торги от 30.09.2021г.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе – 19 октября 2021 г. в 01:00 по московскому времени.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – 03 ноября 2021 г. в 01:00 по московскому времени.

Заявки подаются через электронную площадку в соответствии с аукционной документацией, размещенной на сайте [www.rts-tender.ru](https://www.rts-tender.ru) и на сайте электронной площадки <https://www.rts-tender.ru>.

Рассмотрение заявок состоится – 08 ноября 2021 г. в 03:00 по московскому времени.

Торги проводятся в форме электронного аукциона на электронной торговой площадке, находящейся в сети интернет по адресу <https://www.rts-tender.ru>.

Дата проведения аукциона – 09 ноября 2021 г. в 03:00 по московскому времени. Наименование, состав и характеристика имущества, выставляемого на аукцион: - Квартира, кадастровый (или условный) номер объекта: 41.01:0010116:4261, назначение объекта: жилое, вид права: собственность, ограничение (обременение) права: ипотека в силу закона, площадь объекта: 51.20 кв. м., адрес (местоположение) объекта: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Космонавтов, д. 5, кв. 36.

Собственник квартиры: Бутрименко Артур Николаевич.

Согласно поквартирной карточки в квартире зарегистрированы следующие граждане: Чернова Ирина Юрьевна 17.12.1989г.р., Бутрименко Алиса Артуровна 09.02.2015г.р.

По данной квартире имеется задолженность в фонд капитального ремонта многоквартирных домов Камчатского края, которая составляет на 12.08.2021г. – 19 501 руб. 25 коп.

Начальная цена продажи – 2 992 000,00 (два миллиона девятьсот девяносто две тысячи рублей 00 копеек).

Шаг аукциона – 10 000,00 (десять тысяч рублей 00 копеек).

Задаток – 100 000,00 (сто тысяч рублей 00 копеек).

Заявители обязаны внести задаток в необходимом размере до окончания приема заявок по реквизитам Продавца:

Получатель: УФК по Камчатскому краю (ТУ Росимущества в Камчатском крае л/с 05381А23450), ИНН/КПП: 4101133149/410101001, ОТДЕЛЕНИЕ ПЕТРОПАВЛОВСКО-КАМЧАТСКИЙ БАНКА РОССИИ/УФК по Камчатскому краю г. Петропавловск-Камчатский, номер казначейского счета 0321264300000013800, единый казначейский счет 40102810945370000031, БИК: 013002402, ОКТМО: 30701000.

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже квартиры по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Космонавтов, д. 5, кв. 36.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 ГК РФ, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным.

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, но не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются в соответствии с законодательством РФ. Получить дополнительную информацию о торгах и о правилах их проведения, ознакомиться с формой заявки, можно на официальном сайте [www.rts-tender.ru](https://www.rts-tender.ru), на сайте электронной площадки <https://www.rts-tender.ru>, в ТУ Росимущества в Камчатском крае по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Крайничева, д. 19, каб. №100, тел. 8(4152) 42-42-49; по рабочим дням с 09.00 до 16.00 часов (пятница с 09.00 до 13.00 часов), а также путем направления запроса на электронную почту продавца, либо через личный кабинет на электронной площадке «РТС-Тендер».

### Информационное сообщение о проведении открытого аукциона в электронной форме по продаже заложенного арестованного имущества.

Основание проведения аукциона – Постановление судебного пристава-исполнителя Елизовского РОСП УФССП России по Камчатскому краю и Чукотскому АО о передаче арестованного имущества на торги от 28.07.2021г.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе – 19 октября 2021 г. в 01:00 по московскому времени.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – 09 ноября 2021 г. в 01:00 по московскому времени.

Заявки подаются через электронную площадку в соответствии с аукционной документацией, размещенной на сайте [www.rts-tender.ru](https://www.rts-tender.ru) и на сайте электронной площадки <https://www.rts-tender.ru>.

Рассмотрение заявок состоится – 11 ноября 2021 г. в 03:00 по московскому времени.

Торги проводятся в форме электронного аукциона на электронной торговой площадке, находящейся в сети интернет по адресу <https://www.rts-tender.ru>.

Дата проведения аукциона – 12 ноября 2021 г. в 01:00 по московскому времени. Наименование, состав и характеристика имущества, выставляемого на аукцион: Лот №1 Жилой дом, кадастровый номер: 41:05:0101064:2117, назначение объекта: жилое, вид права: собственность, ограничение права: ипотека, площадь: 78.3 кв. м., и земельный участок, кадастровый номер объекта: 41:05:0101064:1134, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: садоводство, вид права: собственность, ограничение права: ипотека, площадь: 1598 кв. м., адрес: Камчатский край, Елизовский район, СНТ «Черемушки» - АО «Корякское», район с. Ц. Коряки, ул. Цветочная, д. 6.

Собственник жилого дома и земельного участка: Веселкова Наталья Анатольевна.

Начальная цена продажи – 1 190 000,00 (один миллион сто девяносто тысяч рублей 00 копеек).

Шаг аукциона – 20 000,00 (двадцать тысяч рублей 00 копеек).

Задаток – 50 000,00 (пятьдесят тысяч рублей 00 копеек).

Лот №2 Земельный участок, кадастровый номер: 41:05:0101064:1322, категория

земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: пашни, сеенокосы, пастбища, сады, виноградники и т.д., объекты инженерно-технического обеспечения, вид права: собственность, ограничение права: ипотека, площадь: 924 кв.м., адрес: Камчатский край, р-н Елизовский, СНТ «Черемушки», совхоза «Корякский».

Собственник земельного участка: Веселкова Н.А.

Начальная цена продажи – 212 500,00 (двести двенадцать тысяч пятьсот рублей 00 копеек).

Шаг аукциона – 5 000,00 (пять тысяч рублей 00 копеек).

Задаток – 10 000,00 (десять тысяч рублей 00 копеек).

Заявители обязаны внести задаток в необходимом размере до окончания приема заявок по реквизитам Продавца:

Получатель: УФК по Камчатскому краю (ТУ Росимущества в Камчатском крае л/с 05381А23450), ИНН/КПП: 4101133149/410101001, ОТДЕЛЕНИЕ ПЕТРОПАВЛОВСКО-КАМЧАТСКИЙ БАНКА РОССИИ/УФК по Камчатскому краю г. Петропавловск-Камчатский, номер казначейского счета 0321264300000013800, единый казначейский счет 40102810945370000031, БИК: 013002402, ОКТМО: 30701000.

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже жилого дома и земельного участка в СНТ «Черемушки».

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, но не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются в соответствии с законодательством РФ. Получить дополнительную информацию о торгах и о правилах их проведения, ознакомиться с формой заявки, можно на официальном сайте [www.rts-tender.ru](https://www.rts-tender.ru), на сайте электронной площадки <https://www.rts-tender.ru>, в ТУ Росимущества в Камчатском крае по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Крайничева, д. 19, каб. №100, тел. 8(4152) 42-42-49; по рабочим дням с 09.00 до 16.00 часов (пятница с 09.00 до 13.00 часов), а также путем направления запроса на электронную почту продавца, либо через личный кабинет на электронной площадке «РТС-Тендер».

### Информационное сообщение о проведении открытого аукциона в электронной форме по продаже заложенного арестованного имущества.

Основание проведения аукциона – Постановление судебного пристава-исполнителя Петропавловск-Камчатского ГОСП №2 УФССП России по Камчатскому краю и Чукотскому АО о передаче арестованного имущества на торги от 30.09.2021г.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе – 19 октября 2021 г. в 01:00 по московскому времени.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – 03 ноября 2021 г. в 01:00 по московскому времени.

Заявки подаются через электронную площадку в соответствии с аукционной документацией, размещенной на сайте [www.rts-tender.ru](https://www.rts-tender.ru) и на сайте электронной площадки <https://www.rts-tender.ru>.

Рассмотрение заявок состоится – 08 ноября 2021 г. в 03:00 по московскому времени.

Торги проводятся в форме электронного аукциона на электронной торговой площадке, находящейся в сети интернет по адресу <https://www.rts-tender.ru>.

Дата проведения аукциона – 09 ноября 2021 г. в 01:00 по московскому времени. Наименование, состав и характеристика имущества, выставляемого на аукцион: Квартира, кадастровый (или условный) номер объекта: 41.01:0010111:954, назначение объекта: жилое, вид права: собственность, ограничение (обременение) права: ипотека, площадь объекта: 30,60 кв. м., адрес (местоположение) объекта: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Попова, д. 316, кв. 38.

Собственник квартиры: Николенко Светлана Николаевна.

Согласно поквартирной карточки в квартире зарегистрированы следующие граждане: Николенко Светлана Николаевна 10.02.1975г.р., Николенко Александра Николаевна 22.07.1995г.р.

По данной квартире имеется задолженность в фонд капитального ремонта многоквартирных домов Камчатского края, которая составляет на 12.08.2021г. – 11 614 руб. 05 коп.

Начальная цена продажи – 1 628 391,00 (один миллион шестьсот двадцать восемь тысяч триста девяносто один рубль 00 копеек).

Шаг аукциона – 10 000,00 (десять тысяч рублей 00 копеек).

Задаток – 70 000,00 (семьдесят тысяч рублей 00 копеек).

Заявители обязаны внести задаток в необходимом размере до окончания приема заявок по реквизитам Продавца:

Получатель: УФК по Камчатскому краю (ТУ Росимущества в Камчатском крае л/с 05381А23450), ИНН/КПП: 4101133149/410101001, ОТДЕЛЕНИЕ ПЕТРОПАВЛОВСКО-КАМЧАТСКИЙ БАНКА РОССИИ/УФК по Камчатскому краю г. Петропавловск-Камчатский, номер казначейского счета 0321264300000013800, единый казначейский счет 40102810945370000031, БИК: 013002402, ОКТМО: 30701000.

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже квартиры по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Попова, д. 316, кв. 38.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 ГК РФ, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным.

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, но не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются в соответствии с законодательством РФ. Получить дополнительную информацию о торгах и о правилах их проведения, ознакомиться с формой заявки, можно на официальном сайте [www.rts-tender.ru](https://www.rts-tender.ru), на сайте электронной площадки <https://www.rts-tender.ru>, в ТУ Росимущества в Камчатском крае по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Крайничева, д. 19, каб. №100, тел. 8(4152) 42-42-49; по рабочим дням с 09.00 до 16.00 часов (пятница с 09.00 до 13.00 часов), а также путем направления запроса на электронную почту продавца, либо через личный кабинет на электронной площадке «РТС-Тендер».

### Информационное сообщение о проведении открытого аукциона в электронной форме по продаже заложенного арестованного имущества.

Основание проведения аукциона – Постановление судебного пристава-исполнителя Елизовского РОСП УФССП России по Камчатскому краю и Чукотскому АО о передаче арестованного имущества на торги от 04.08.2021г.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе – 19 октября 2021 г. в 01:00 по московскому времени.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – 03 ноября 2021 г. в 01:00 по московскому времени.

Заявки подаются через электронную площадку в соответствии с аукционной документацией, размещенной на сайте [www.rts-tender.ru](https://www.rts-tender.ru) и на сайте электронной площадки <https://www.rts-tender.ru>.

Рассмотрение заявок состоится – 08 ноября 2021 г. в 03:00 по московскому времени.

Торги проводятся в форме электронного аукциона на электронной торговой площадке, находящейся в сети интернет по адресу <https://www.rts-tender.ru>.

Дата проведения аукциона – 09 ноября 2021 г. в 03:00 по московскому времени. Наименование, состав и характеристика имущества, выставляемого на аукцион: Квартира, кадастровый (или условный) номер объекта: 41:05:0101001:6:104, назначение объекта: жилое помещение, вид права: собственность, ограничение (обременение) права: ипотека в силу закона, площадь объекта: 44,10 кв. м., адрес (местоположение) объекта: Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово, ул. Строительная, д. 5, кв. 12.

Собственник квартиры: Соколова Альбина Олеговна.

Согласно поквартирной карточки в квартире зарегистрированы следующие граждане: Соколова Альбина Олеговна 28.11.1977г.р., Бондарев Захар Владимирович 26.11.2007г.р., Соколова Самира Сабировна 05.08.2015г.р.

По данной квартире имеется задолженность в фонд капитального ремонта многоквартирных домов Камчатского края, которая составляет на 01.10.2021г. – 12 171 руб. 60 коп.

Начальная цена продажи – 1 611 900,00 (один миллион шестьсот одиннадцать тысяч девятьсот рублей 00 копеек).

Шаг аукциона – 10 000,00 (десять тысяч рублей 00 копеек).

Задаток – 80 000,00 (восемьдесят тысяч рублей 00 копеек).

Заявители обязаны внести задаток в необходимом размере до окончания приема заявок по реквизитам Продавца:

Получатель: УФК по Камчатскому краю (ТУ Росимущества в Камчатском крае л/с 05381А23450), ИНН/КПП: 4101133149/410101001, ОТДЕЛЕНИЕ ПЕТРОПАВЛОВСКО-КАМЧАТСКИЙ БАНКА РОССИИ/УФК по Камчатскому краю г. Петропавловск-Камчатский, номер казначейского счета 0321264300000013800, единый казначейский счет 40102810945370000031, БИК: 013002402, ОКТМО: 30701000.

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже квартиры по адресу: г. Елизово, ул. Строительная, д. 5, кв. 12.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 ГК РФ, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным.

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, но не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются в соответствии с законодательством РФ. Получить дополнительную информацию о торгах и о правилах их проведения, ознакомиться с формой заявки, можно на официальном сайте [www.rts-tender.ru](https://www.rts-tender.ru), на сайте электронной площадки <https://www.rts-tender.ru>, в ТУ Росимущества в Камчатском крае по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул