

ОФИЦИАЛЬНЫЕ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 166-171 (3952-3957) 14 июля 2016 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

30.06.2016 № 239-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 25.01.2016 № 19-П «Об утверждении Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Камчатского края на 2016 год»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 25.01.2016 № 19-П «Об утверждении Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медиь территории Камчатского края на 2016 год» следующие изменения: 1) в разделе 2:

а) в абзаце первом части 2.2 слова «может оказываться» заменить словом «оказывается»; б) в части 2.8:

- б) в части 2.8: дополнить пунктом 4¹ следующего содержания: «4¹) дифференцированные нормативы объема медицинской помощи по видам, формам и условиям с учетом этапов (уровней) оказания медицинской помощи (приложение 4¹ к Территориальной программе);»; дополнить пунктами 19 и 20 следующего содержания: «19) порядок возмещения расходов, связанных с оказанием гражданам медицинской помощи в экстренной форме, «19) порядок возмещения расходов, связанных с оказанием гражданам медицинской помощи в экстренной форме,
- медицинским организациям, не участвующим в реализации Территориальной программы (приложение 16 к Террито риальной программе);

20) условия предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в случае выявления у них заболеваний, медицинской помощи всех видов, включая специализированную, в том числе высокотехнологичную, медицинскую помощь (приложение 17 к Территориальной программе).»;

2) пункт 2 части 4.2 раздела 4 после слов «медицинской реабилитации, осуществляемой в медицинских организаци-

ях» дополнить словами «, аудиологическому скринингу,»;

3) в разделе 5: а) в части 5.2:

- пункт 2 после слов «медицинской реабилитации, осуществляемой в медицинских организациях» дополнить словами
- пункт z после слов «медицинскои реасилитации, осуществляемои в медицинских организациях» дополнить словами «, аудиологическому скрининггу»; дополнить пунктами 6 и 7 следующего содержания: «6) осуществляется транспортировка и захоронение биологического материала, транспортировка трупов пациентов, умерших в медицинских организациях, включенных в Территориальную программу ОМС; 7) выплаты главным внештатным специалистам, перечень которых утверждается приказом Министерства здравоох-

7) выпаты тлавным влештатым специалистам, перечень которых утверждается приказом министерства здравоохранения Камчатского края, в случае, если специалист работает в медицинской организации по профилю медицинской
помощи, финансируемой за счет средств ОМС.»;
6) части 5.8.1 и 5.8.2 изложить в следующей редакции:
«5.8.1. Медицинская помощь, предоставляемая за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета:
1) скорая, в том числе скорая специализированная, медицинская помощь в части медицинской помощи, не включенной в Территориальную программу ОМС, не застрахованным по обязательному медицинскому страхованию гражданам, специализированной санитарно-авиационной звакуации, а также расходов, не включенных в структуру тарифов
на оплатум медицинской гомощици предусмотренных в Территориальной программе ОМС: на оплату медицинской помощи, предусмотренных в Территориальной программе ОМС

на оплату медицинской помощи, предусмотренных в Герриториальной программе ОМС;

2) первичная медицинской помощи при заболеваниях, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования (заболевания, передаваемые половым путем, туберкулез, ВИЧ-инфекция и синдром приобретенного иммунодефицита, психические расстройства и расстройства поведения, в том числе связанные с употреблением психожитивных веществ, включая
профилактические осмотры обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях и профессиональных образовательного образов ных организациях, а также образовательных организациях высшего образования в целях раннего (своевременного) выявления немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ), а также расходов, не вклю ченных в структуру тарифов на оплату медицинской помощи, предусмотренную в Территориальной программе ОМС; 3) паллиативная медицинская помощь, оказываемая амбулаторно и стационарно, в том числе на койках сестринско

го ухода; 4) медицинская помощь, а также медицинские и иные услуги в медицинских организациях и их структурных подра-зрелениях, включенных в перечень согласно приложению 2 к Территориальной программе;

5) медицинская помощь гражданам в краевых медицинских организациях, не участвующих в реализации Территори-альной программы ОМС, при постановке их на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу или при-равненную к ней службу по контракту, поступлении в военные профессиональные образовательные организации или военные образовательные организации высшего образования, заключении с Министерством обороны Российской Федерации договора об обучении на военной кафедре при федеральной государственной образовательной организа-ции высшего образования по программе военной подготовки офицеров запаса, программе военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программе военной подготовки солдат, матросов запаса, призыве на военные сборы, а

также при направлении на альтернативную гражданскую службу, за исключением медицинского освидетельствования в целях определения годности граждан к военной или приравненной к ней службе; 6) проведение в краевых медицинских организациях осмотров врачами и диагностических исследований, не включенных в Территориальную программу ОМС, в целях медицинского освидетельствования лиц, желающих усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную семью детей-сирот или детей, оставшихся без попечения

родигелеи;
7) медицинская помощь при массовых заболеваниях в зонах стихийных бедствий и катастроф;
8) медицинская помощь, оказываемая не застрахованным по обязательному медицинскому страхованию гражда-нам при состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства (при несчастных случаях, травмах, отравле-ниях и других состояниях и заболеваниях, входящих в Территориальную программу ОМС), в краевых медицинских ор-

глазное протезирование инвалидов и других контингентов по медицинским показаниям;
 обеспечение долечивания (реабилитации) работающих граждан непосредственно после их лечения в стацио-

нарных условиях в медицинских организациях; 11) недостающие расходы по всем статьям затрат на медицинскую помощь, оказываемую в медицинских организа-

12) иммунопрофилактика по эпидемиологическим показаниям; 13) профилактические медицинские осмотры:

13) профилактические медицинские осмотры: а) вакцинация и ревакцинация против туберкулеза всех контингентов; б) флюорографические осмотры в целях выявления туберкулеза в соответствии с нормативными документами Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства здравоохранения Камчатского крас в) целевые профилактические осмотры с целью выявления болезней, перазнщихся половым путем, обследование на наличие вируса иммунодефицита человека (ВИЧ), австралийский антиген в соответствии с нормативными документами, а также профилактические осмотры несовершеннолетних в целях раннего (своевременного) выявления немеди-цинского потребления наркотических средств и психотропных веществ;

г) профилактические медицинские осмотры и диспансеризация определенных групп взрослого населения (в возрасте 18 лет и старше), в том числе работающих и неработающих граждан, обучающихся в образовательных организацид) медицинские осмотры несовершеннолетних, в том числе при поступлении в образовательные организации и в пе-

риод обучения в них; е) диспансеризация пребывающих в стационарных учреждениях детей, находящихся в трудной жизненной ситуа-ции, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных),

принятых под опеку (попечительство), в приемную семью;
14) пренатальная (дородовая) диагностика нарушений развития ребенка у беременных женщин, неонатальный скрининг на 5 наследственных и врожденных заболеваний в части исследований и консультаций, осуществяляемых ме-

дико-генетическими центрами (консультациями), а также медико-генетических исследований в соответствующих структурных подразделениях медицинских организаций. оджетных ассигнований 1) обеспечение граждан зарегистрированными в установленном порядке на территории Российской Федерации де-

карственными препаратами для лечения заболеваний, включенных в перечень жизнеугрожающих и хронических прогрессирующих редких (орфанных) заболеваний, приводящих к сокращению продолжительности жизни граждани 2) обеспечение лекарственными препаратами в соответствии с перечнем групп населения и категорий заболеваний

при амбулаторном лечении которых лекарственные препараты и изделия медицинского назначения отпускаются по рецептам врачей бесплатно: 3) обеспечение лекарственными препаратами в соответствии с перечнем групп населения, при амбулаторном лече

нии которых лекарственные препараты отпускаются по рецептам врачей с 50-процентной скидкой;
4. Обеспечение лекарственными и иными препаратами (в т.ч. туберкулин, диаскин-тест, антирабический анатоксин, вакцина против клещевого энцефалита), изделиями медицинского назначения, иммунобиологическими лекарственными препаратами и дезинфекционными средствами, а также донорской кровью и ее компонентами для обеспечения деятельности медицинских организаций

5) мероприятия по гражданской обороне и противоэпидемической работе, противоэпидемические мероприятия; 6) капитальный ремонт краевых медицинских организаций, включенных в перечень согласно приложению 1 к Территориальной программе, в том числе подготовка проектной документации для его проведения, материальноское оснащение, в том числе приобретение основных средств, оборудования стоимостью 100 000, 00 рублей и более для таких краевых медицинских организаций

7) оплата проезда гражданам, направляемым в установленном порядке в федеральные специализированные медицинские организации, специализированные медицинские организации других субъектов Российской Федерации для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи, перечень видов которой определяется ежегодно постановлением Правительства Российской Федерации о программе государственных гаран тий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на очередной финансовый год, оплата проезда к месту ле чения и обратно и оплата лечения в медицинских организациях за пределами Камчатского края по видам медицинской помощи, которые не могут быть оказаны в медицинских организациях Камчатского края;

8) оплата проезда гражданам, направляемым на оказание медицинской помощи за пределы места постоянного проживания и обратно (в том числе на лечение, связанное с гемодиализом)

 содержание социальных коек в краевых медицинских организациях;
 выплата доли заработной платы административно-хозяйственному персоналу пропорционально расходам на заработную плату медицинского персонала, участвующего в оказании медицинской помощи за счет средств краевого бюджета, в общем объеме расходов на заработную плату основных структурных подразделений

- доплаты медицинским работникам за руководство практикой студентов профессиональных медицинских обра-овательных организаций и медицинских образовательных организаций высшего образования;
- зовательных организации и медицинских ооразовательных организации высшего ооразования;
 12) выплаты, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством, связанные с компенсацией расходов на оплату стоимости проезда в отпуск и расходов, связанных с переездом работников краевых медицинских организаций или их структурных подразделений, не входящих в систему ОМС;
 13) расходы на обязательное страхование для медицинских, фармацевтических и иных работников медицинских организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 транспортировка, хранение в морге и захоронение поступившего для исследования биологического материала.
 трупов пациентов, умерших в медицинских и иных организациях, не включенных в Территориальную программу ОМС;
 выплаты главным внештатным специалистам, перечень которых утверждается приказом Министерства здравоохранения Камчатского края, в случае, если специалист работает в медицинской организации по профилю медицин-ской помощи, финансируемой за счет средств краевого бюджета; 16) организация и оказание первичной доврачебной помощи лицам, осуществляющим деятельность на базе домо-

то урганизация и оказание първичнои доврачесной помощи лицам, осуществых хозяйств в отдаленных малонаселенных пунктах Камчатского края.»;

4) в части 6.2 раздела 6:
а) в пункте 1 слова «0,300 вызова» заменить словами «0,318 вызова»;
б) в пункте 2 слова «2,641 посещения» заменить словами «2,703 посещения»;
в) в пункте 3 слова «1,579 обращения» заменить словами «1,842 обращения»;

г) пункт 6 дополнить словами «, для высокотехнологичной медицинской помощи в рамках базовой программы обяза-тельного медицинского страхования - 0,001 случая госпитализации на 1 застрахованное лицо»; 5) в разделе 7

а в части 7.1. в пункте 1 слова «4 626,52 руб.» заменить словами «4 626,51 руб.»; в пункте 3 слова «1 215,57 руб.» заменить словами «1 215,59 руб.»; в пункте 4 слова «3 283,45 руб.» заменить словами «3 283,46 руб.», слова «2 660,43 руб.» заменить словами «2660,44 эв лункте 5 слова «55 994,51 руб.» заменить словами «55 995,0 руб.», слова «30 257,48 руб.» заменить словами «30 257,50 руб.»;

57,50 рус.»; в пункте 7 слова «60 396,53 руб.» заменить словами «60 396,66 руб.», дополнить словами «на 1 случай госпитализации в медицинских организациях (их структурных подразделениях), оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь в стационарных условиях в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования - 172 355,09

6) части 7.2:

ој части 7.2. в пункте 1 слова «11 290,20 руб.» заменить словами «И 391,27 руб.»; в пункте 2 слова «22 650,60 руб.» заменить словами «23 291,52 руб.»; ој приложения 1-4 изложить в редакции согласно приложениям 1- 4 к настоящему постановлению; 7) дополнить приложением 41 согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

насть 7 приложения 6 изложить в редакции:

 «7. На территории Камчатского края определены следующие сроки ожидания оказания медицинской помощи:
 1) сроки ожидания оказания первичной медико-санитарной помощи в неотложной форме не должны превышать 2 часов с момента обращения пациента в медицинскую организацию:

2) сроки ожидания приема врачами-терапевтами участковыми, врачами общей практики (семейными врачами), врачами-педиатрами участковыми не должны превышать 24 часов с момента обращения пациента в медицинскую органи.

3) сроки ожидания приема врачей-специалистов при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в плановой форме не должны превышать 14 календарных дней со дня обращения пациента в медицинскую ор-

 сроки ожидания проведения диагностических инструментальных и лабораторных исследований при оказании первичной медико-санитарной помощи в плановой форме не должны превышать 14 календарных дней со дня назначе-5) сроки ожидания проведения компьютерной томографии, магнитно- резонансной томографии при оказании пер

вичной медико-санитарной помощи в плановой форме не должны превышать 30 календарных дней со дня назначения 6) сроки ожидания оказания специализированной, за исключением высокотехнологичной, (в том числе, специализио) сроки ожидания оказания специализированной, за исключением высокотехнолю ичной, (в том числе, специализированной мерицинской помощи за пределами Камчатского края) в стациональку условиях в плановой форме не должны превышать 30 календарных дней со дня выдачи лечащим врачом направления на госпитализацию;
7) сроки ожидания время доезда до пациента бригиад скорой медицинской помощи при оказании скорой медицинской помощи в экстренной форме не должно превышать 20 минут с момента ее вызова, кроме отдельных труднодоступных населенных пунктов, утвержденных приказом Министерства здравоохранения Камчатского края.»;
9) в приложении 7;

а) пункт 19 части 2 признать утратившим силу; б) в части 12 слова «14 дней» заменить словами «14 календарных дней», слова «7 дней» заменить словами «14 кален-

дарных дней»; 10) в таблице приложения 13:

а) строку шестьдесят восьмую изложить в следующей редакции:

Все лекарственные препараты, этиловый спирт (100 г. в месяц), инсулиновые шприцы, шприцы типа «Новопен», «Пливапен» 1 и 2, иглы к ним, средства диагностики

б) дополнить новой строкой шестьдесят девятой следующего содержания

дети, больные диабетом, проживающие в семьях со среднедушевым доходом, размер которого, не превышает величину прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае

11) дополнить приложениями 16 и 17 согласно приложениям 6 и 7 к настоящему постановлению 2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Губернатор Камчатского края В.И. Илюхин

Приложение 1 к постановлению Правительства Камчатского края от 30.06.2016 № 239-П

«Приложение 1 к Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Камчатского края на 2016 год

Перечень медицинских организаций, участвующих в реализации Территориальной программы, финансируемых за счет средств обязательного медицинского страхования

Краевые медицинские организации: государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатская краевая больница им. А.С. Лукашевского»; государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатская краевая дегокая больница»; государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатская краевая стоматологическая поликлиника»; государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатская краевая стоматологическая поликлиника»;

государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатский краевой кожно-венерологический диспан-

сер» - кожные заболевания;
5) государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатский краевой кардиологический диспансер»; 6) государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатский краевой онкологический диспансер

7) государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Корякская окружная больница», в том числе отделение скорой медицинской помощи; фельдшерско-акушерский пункт с. Лесная; 8) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-Камчатская городская

9) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-Камчатская городская

10) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-Камчатская городская гериатрическая больница» 11) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-Камчатская городская

12) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-Камчатская городская

13) государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатский краевой Центр медицинской профидакти-. («А) государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатский краевой родильный дом

15) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-Камчатская городская стоматологическая поликлиника» 16) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-Камчатская городская

17) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-Камчатская городская

летская поликлиника № 2× 18) государственное бюджетное учреждение Камчатского края «Петропавловск-Камчатская городская детская стомато-

логическая поликлиника» 19) государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатская краевая детская инфекционная больница»: 20) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-Камчатская городская

станция скорой медицинской помощи»; 21) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Елизовская районная больница», в том числе: Раздольненская амбулатория; Корякская амбулатория, в том числе фельдшерские здравпункты: п. Северные Коря-ки, п. Зеленый; Новолесновская амбулатория, в том числе фельдшерский здравпункт п. Березняки; Начикинская амбулатория, в том числе фельдшерский здравпункт п. Начики; Пионерская амбулатория; Нагорненская амбулатория, в том числе фельдшерский здравпункт п. Двуречье, фельдшерский пункт п. Новый; Амбулатория п. Вулканный; Николаевская амбула тория, в том числе фельдшерский пункт с. Сосновка; Паратунская амбулатория, в том числе фельдшерский пункт п. Тер-

22) госуларственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Елизовская станция скорой медицин-

23) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Елизовская районная стоматологиче-



回然知

Подписной индекс издания - 51831.

24) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Мильковская районная больница», в том числе фельдшерские пункты: с. Шаромы, п. Лазо, врачебная амбулатория п. Атласово; отделение скорой медицинской

. 25) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Усть - Большерецкая районная боль ница», в том числе фельдшерско-акушерский пункт с. Кавалерское; отделение скорой медицинской помощи; Апачинское отделение государственного бюджетного учреждения здравоохранения Камчатского края «Усть-Большерецкая районная больница; Октябрьское отделение государственного бюджетного учреждения здравоохранения Камчатского края «Усть-Большерецкая районная больница», в т.ч. отделение скорой медицинской помощи

Большерецкая районная больница», в т.ч. отделение скорой медицинской помощи;
26) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Озерновская районная больница», в
том числе фельдшерско-акушерские пункты: с. Запорожье, п. Паужетка; отделение скорой медицинской помощи;
27) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Усть - Камчатская районная больница», в том числе фельдшерско- акушерский пункт с. Крутоберегово, отделение скорой медицинской помощи;
28) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Ключевская районная больница», в

том числе отделение скорой медицинской помощи; Козыревское отделение государственного бюджетного учреждения здравоохранения Камчатского края «Ключевская районная больница», в том числе фельдшерско-акушерский пункт с. Майздравоохранения кам вызыстовдение сорожение здравоохранения Камчатского края «Соболевская районная больница», в том числе фельдшерско- акушерские пункты с. Устьевое, п. Ичинский; отделение скорой медицинской помощи; Крутогоровское общесоматическое отделение государственного бюджетного учреждения здравоохранения Камчатского края «Соболевская районная больница»; в сорожение здравоохранения Камчатского края «Быстринская районная больница»; в сорожение здравоохранения Камчатского края «Быстринская районная больница», в

том числе отделение скорой медицинской помощи; амбулатория с. Анавгай; 3 ј государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Вилючинская городская больница», в том числе отделение скорой медицинской помощи;

ом числе отделение скорои медицинскои помощи, 32) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Никольская районная больница»; 33) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Тигильская районная больница», в том исле отделения врача общей практики с. Усть-Хайрюзово, с. Седанка; фельдшерско-акушерские пункты, с. Хайрюзово, с.

34) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Карагинская районная больница», в том числе фельдшерско- акушерские пункты с. Кострома, с. Карага; отделение скорой медицинской помощи;
35) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Олюторская районная больница», в
том числе отделения врача общей практики с. Пахачи, с. Апука, с. Хаилино, фельдшерско-акушерский пункт с. Ачайваям, с.

Средние Пахачи, с. Вывенка; отделение скорой медицинской помощи; 36) государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Пенжинская районная больница», в

том числе отделение скорой медицинской помощи; 2. Иные медицинские организации:

— тороватильного организации. 1) филиал № 2 федерального государственного казенного учреждения «1477 военно-морской клинический госпиталь» инистерства обороны Российской Федерации;

министерства обороны госсийской чедерации;
2) Камчатская больница федерального государственного бюджетного учреждения «Дальневосточный окружной меди-цинский центр Федерального медико-биологического агентства России»;
3) федеральное казенное учреждение здравоохранения «Медико- санитарная часть Министерства внутренних дел Рос-

сийской Федерации по Камчатскому краю» 4) федеральное государственное бюджетное учреждение «Российский научный центр медицинской реабилитации и ку-

рортологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

5) федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет»;

«дальневосточным федеральным университет»;

6) Хабаровский филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Научно-клинический центр оториноларингологии Федерального медико-биологического агентства»;

7) негосударственное учреждение здравоохранения «Дорожная клиническая больница на станции Хабаровск-1 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»;

8) общество с ограниченной ответственностью «МаксДэнт»;

общество с ограниченной ответственностью «Камчатская неврологическая клиника»;
 общество с ограниченной ответственностью «ЭКО Центр»;

11) общество с ограниченной ответственностью «Юнилаб

) общество с ограниченной ответственностью «Юнилаб-Камчатка»;) Филиал ООО «Британская Медицинская Компания» в г. Петропавловск-Камчатский;

. «14) общество с ограниченной ответственностью реабилитационный центр «Ормедиум»

Приложение 2 к постановлению Правительства Камчатского края от 30.06.2016 № 239-П

к Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Камчатского края на 2016 год

медицинских организаций, участвующих в реализации Территориальной программы, финансируемых за счет средств краевого бюджета

- 1. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатский краевой противотуберкулезный диспансер» в том числе филиал № 1 ГУЗ «Камчатский краевой противотуберкулезный диспансер» - городской округ «поселок Палана» 2. Государственное бюджетное учреждение эдравоохранения «Камчатский краевой психоневрологический диспансер». 3. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатский краевой наркологический диспансер».
- Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатский краевой центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями»
- 5. Краевое государственное казенное учреждение здравоохранения «Камчатский краевой территориальный центр меди-6. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатская краевая больница им. А.С. Лукашевского»: ди
- абетологический кабинет; патологоанатомическое отделение; сурдологический кабинет; социальные койки.
 7. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатская краевая детская больница»: медико-генетиче-
- ская консультация, кабинет ортодонтической помощи, социальные койки.

 8. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатский краевой кардиологический диспансер»: отделение по контролю за занимающимися физкультурой и спортом.
- ление по контролю за занимающимися физкультурой и спортом.

 9. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатский краевой онкологический диспансер»: патологоанатомическое отделение; расходы по эксплуатации гамма-камеры.

 10. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатский краевой кожно-венерологический диспансер»: медико-санитарная помощь больным с заболеваниями, передающимися половым путем, в полном объеме.

 11. Краевое государственное казенное учреждение здравоохранения «Камчатский краевой медицинский центр мобилизационных резервов «Резерв».
- Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатская краевая станция переливания крови».
 Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатское краевое бюро судебно-медицинской экс-
- пертизы».

 14. Краевое государственное казенное учреждение здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический
- 14. Кравою тосударственное бюджетное учреждение здравоохранения «Корякская окружная больница»: отделение скорой помощи (по объемам, не включенным в Территориальную программу ОМС); фельдшерско-акушерский пункт с. Лесная.

 16. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Карагинский противотуберкулезный диспансер».

 17. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Олюторский противотуберкулезный диспансер».
- 18. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-Камчатская городская станция скорой медицинской помощи» с подразделением медицинского автохозяйства (по объемам, не включенным в Территориальную программу ОМС).
- Территориальную программу ОМС).

 19. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатский краевой родильный дом»: отделение медицинской профилактики (по объемам, не включенным в Территориальную программу ОМС), социальные койки.

 20. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-Камчатская городская больница № 2» (по объемам, не в включенным в Территориальную программу ОМС), социальные койки.

 21. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-Камчатская городская гериатрическая больница»: отделение сестринского ухода.

 22. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-Камчатская городская голик гимния № 1% городская го

- мо). 23. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-Камчатская городская
- поликлиника № 3» (профилактические флюорографические осмотры с целью выявления туберкулеза). 24. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатский краевой Центр медицинской профилактики»
- (организация мероприятий по формированию здорового образа жизни). 25. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-Камчатская городская детская поликлиника № 1 » (по объемам, не включенным в Терунгориальную программу ОМС). 26. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-Камчатская городская

- детская поликлиника № 2»: ортодонтическое отделение (по объемам, не включенным в Территориальную программу ОМС) 27. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-Камчатская городская стоматологическая поликлиника»: отделение неотложной медицинской помощи (по объемам, не включенным в Территориальную программу ОМС)
- 28. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-Камчатская городская
- 28. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-камчатская городская детская стоматологическая поликлиника»: ортодонтическое отделение. 29. Государственное казенное учреждение здравоохранения Камчатского края «Петропавловск-Камчатский городской дом ребенка лечебное учреждение охраны материнства и детства». 30. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Камчатская краевая детская инфекционная больница»: центр микробиологических исследований (по объемам, не включенным в Территориальную программу ОМС). 31. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Вилючинская городская больница»: отделение скорой медицинской помощи (по объемам, не включенным в Территориальную программу ОМС); отделение перепивания с учови: СПИЛ-лаболатористанатомическая служба.
- ливания крови; СПИД-лаборатория; патологоанатомическая служба. явания крови, спид-ласооратория, патолого овнатомическая служоа. 32. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Елизовская районная больница»: пато-
- логоанатомическое отделение, социальные койки, отделение сестринского ухода п. Сокоч. 33. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Елизовская районная стоматологическая поликлиника»: ортодонтическое отделение.
- 34. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Елизовская станция скорой медицинской помощи» с подразделением медицинского автохозяйства (по объемам, не включенным в Территориальную програм
- му ОМС).

 35. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Мильковская районная больница»: фельдшерские пункты с. Пущино, с. Долиновка, отделение скорой медицинской помощи (по объемам, не включенным в Территориальную программу ОМС); патологовнатомическая служба, социальные койки.

 36. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Соболевская районная больница»: отделение скорой медицинской помощи (по объемам, не включенным в Территориальную программу ОМС); социальные кой-
- ки; Крутогоровское общесоматическое отделение государственного бюджетного учреждения здравоохранения Камчат-ского края «Соболевская районная больница» (социальные койки). 37. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Усть-Большерецкая районная больница»: фельдшерско-акушерский пункт с. Кавалерское, отделение скорой медицинской помощи (по объемам, не включен-ным в Территориальную программу ОМС); Апачинское отделение государственного бюджетного учреждения Камчатского края «Усть-Большерецкая районная больница» (по объемам, не включенным в Территориальную программу ОМС); Ок-тябрьское отделение государственного бюджетного учреждения Камчатского края «Усть-Большерецкая районная больни-ца», в т.ч. отделение скорой медицинской помощи (по объемам, не включенным в Территориальную программу ОМС), морг. ца», в т.ч. отделение скорой медицинской помощи (по объемам, не включенным в Территориальную программу ОМС), морг. 38. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Озерновская районная больница»: фельдшерское аукщерские пункты: с. Запорожье, п. Паужетка; отделение скорой медицинской помощи (по объемам, не включенным в Территориальную программу ОМС).
- 39. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Усть Камчатская районная больница» в том числе отделение скорой медицинской помощи (по объемам, не включенным в Территориальную программу ОМС); па-
- тологоанатомическая служба; инфекционное отделение. тологоанатомическая служба; инфекционное отделение.

 40. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Ключевская районная больница»: отделение скорой медицинской помощи (по объемам, не включенным в Территориальную программу ОМС); Козыревское отделение государственного бюджетного учреждения здравоохранения Камчатского края «Ключевская районная больница», в том числе фельдшерско-акушерский пункт с. Майское (по объемам, не включенным в Территориальную программу ОМС).

 41. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Быстринская районная больница»: в том числе отделение скорой медицинской помощи (по объемам, не включенным в Территориальную программу ОМ); пато-
- 42. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Никольская районная больница»: со
- чисыето- эпа-чимые виды засолевании. 43. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Тигильская районная больница»: соци-ально-значимые виды заболеваний; отделение врача общей практики с. Усть-Хайрюзово; отделение скорой медицинской
- лиощи. 44. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Карагинская районная больница»: отделения врача общей практики с.Ивашка, с. Тымлат; фельдшерско-акушерские пункты с. Карага, с. Ильпырь- ское; отделе-ние скорой медицинской помощи (по объемам, не включенным в Территориальную программу ОМС), койки сестринского
- ние скорои медиципской полющи (по объемам, п. ухода.
 45. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Олюторская районная больница»: со-циально-значимые виды заболеваний; отделение скорой медицинской помощи (по объемам, не включенным в Территори-альную программу ОМС), койки сестринского ухода.
 46. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Пенжинская районная больница»: со-циально-значимые виды заболеваний; отделение врача общей практики с. Манилы; фельдшерско- акушерские пункты с. Оклан, с. Таловка, с. Слаутное, с. Аянка; отделение скорой медицинской помощи (по объемам, не включенным в Террито-риально-заму ОМС).».

Приложение 3 к постановлению Правительства Камчатского края от 30.06.2016 № 239-П

"Приложение 3

к Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Камчатского края на 2016 год

Утвержденная стоимость Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Камчатского края по источникам финансового обеспечения на 2016 год

		4	201010Д
Источники финансового обеспечения территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской по-	№ строки	Утвержденная альной прог	стоимость территори- раммы на 2016 год
мощи	н- строки	всего (тыс. руб.)	на 1 жителя (1 застрахованное лицо) в год (руб.)
1	2	3	4
Стоимость территориальной программы государственных гарантии всего (сумма строк 02 + 03), в том числе:	01	11 126 355,00	34 682,79
I. Средства консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации	02	3 628 883,48	11391,27
II Стоимость территориальной программы ОМС всего (сумма строк 04+081	03	7 497 471,52	23 291,52
 Стоимость территориальной программы ОМС за счет средств обязательного ме- дицинского страхования в рамках базовой программы** (сумма строк 05 + 06 + 07), в том числе: 	04	7 497 471,52	23 291,52
1.1. субвенции из бюджета ФОМС*	05	7 124 804,41	22 133,80
1.2. межбюджетные трансферты бюджетов субъектов Российской Федерации на фи- нансовое обеспечение территориальной программы обязательного медицинского страхования в части базового программы ОМС	06		
1.3. прочие поступления	07	372 667,11	1 157,72
2. межбюджетные трансферты бюджетов субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение дополнительных видов и условий оказания медицинской помощи, не установленных базовой программой ОМС, из них:	08	0,00	0,00
2.1. межбюджетные трансферты, передаваемые из бюджета субъекта Российской фереации в бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение дополнительных видов медицинской помощи	09	0,00	0,00
2.2. межбюджетные трансферты, передаваемые из бюджета субъекта Российской Федерации в бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение расходов, не включенных в структуру тарифов на оплату медицинской помощи в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования	10	0,00	0,00

*без учета расходов на обеспечение выполнения территориальными фондами обязательного медицинского страхования

Приложение 4 к постановлению Правительства Камчатского края от 30.06.2016 № 239-П

к Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Камчатского края на 2016 год Утвержденная стоимость Территориальной программы ОМС на территории Камчатского края по условиям ее оказания на 2016 год

	строки	Единица	Объем медицинской помощи в расчете на 1 жителя (норматив объемов предоставления ме-	Стоимость единицы объема медицинской помощи (нор- матив финансовых затрат на	Подушевые нормативы фи риториальной прогр	нансирования Тер- аммы (руб.)	Стоимость Терри источникам фина	ториальной про нсового обеспеч руб.)	граммы по нения (тыс.
	Nº CT	измерения	дицинской помощи в расчете на 1 застрахованное лицо)	единицу объема предостав- ления медицинской помощи)	за счет средств консоли- дированного бюджета	за счет средств ОМС	за счет средств консолидирован- ного бюджета	за счет средств ОМС	в % к итогу
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Медицинская помощь, предоставляемая за счет консолидированного бюджета Камчатского края, в том числе:	01	X	X	X	11 005,00	X	3 505 831,31	X	
1. скорая, в том числе скорая специализированная, медицинская помощь, не включенная с территориальную программу ОМС, в том числе	02	вызов	0,060	5 030,66	301,84	X	96 156,12	Х	Х
не идентифицированным и не застрахованным в системе ОМС лицам	03	вызов	0,019	5 030,66	96,58		30 767,54	X	X
2. медицинская помощь в амбулаторных условиях, в том числе	04	посещение с профилактическими и иными целями	0,565	1 180,31	666,91	X	212 455,75	X	Х
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	05	обращение	0,361	3 283,46	1185,30	Χ	377 597,49	X	Χ
не идентифицированным и не застрахованным в системе ОМС ли- цам	06	посещение с профилактическими и иными гелями	0,000	0,00	0,00	X	0,00	X	Х
цам	07	обращение	0,072	3 283,46	237,06	Χ	75 519,50	Χ	Χ
3. специализированная медицинская помощь в стационарных условиях, в том числе	08	случай госпитализации	0,023	203 006,27	4 714,36	X	1 501 840,37	X	X
не идентифицированным и не застрахованным в системе ОМС ли- цам	09	случай госпитализации	0,005	203 006,27	1 131,44		360 441,69	X	X
4. медицинская помощь в условиях дневного стационара	10	случай лечения	0,004	55 995,00	223,93	Χ	71 337,63	X	Х
не идентифицированным и не застрахованным в системе ОМС лицам	11	случай лечения	0,000	0,00	0	X	0,00	X	X
5. паллиативная помощь	12	к/день	0,105	4 982,00	523,12	X	166 647,19	X	Χ

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

б. иные государственные и муниципальные услуги (работы)	13	-				;	3 389,54	X	1 079 796,76	Х	Х
7. высокотехнологичная медицинская помощь, оказываемая в ме- ицинских организациях Камчатского края	14	случай госпитализации	X		X			X		X	X
 Средства консолидированного бюджета Камчатского края на ри обретение медицинского оборудования для медицинских ор- анизаций, работающих в системе ОМС, в том числе на приобрете- ие	15		X		X		386,27	X	123 052,16	X	1,0
санитарного транспорта	16	-	X		Χ		47,09	Х	15 000,00	Х	Х
	17	-	X		X		0,00	Х		X	Х
MPT	18	-	X		X		0,00	X		Х	X
иного медицинского оборудования	19	-	X		X		339,18	X	108 052,16	X	X
. Медицинская помощь в рамках территориальной программы МС	20	X	X		X		Χ	23 291,52		7 497 471,52	
	21	вызов	0,318		4 626,51		Χ	1 471,24	X	473 583,59	X
	22.1	посещение с профилактическими и иными целями	2,703		949,55		Х	2 566,38	Х	826 109, за счет средств консоли- дированного 06	- X
медицинская помощь в амбулаторных условиях (сумма строк 9.1 + 34.1 + 29.2 + 34.2 + 29.3 + 34.3)	22.2	посещение по неотложной медицинской помощи	0,062		1 215,59		X	75,39	X	24 269,34	X
	22.3	обращение	1,842		2 660,44		Χ	4 901,30	Х	1 577 715,70	Х
- специализированная медицинская помощь в стационарных условиях (сумма строк 30+35), в том числе:	23	случай госпитализации	0,202		60 396,66		Х	12 226,92	X	3 935 809,87	X
медицинская реабилитация в стационарных условиях (сумма этрок 30.1 + 35.1)	23.1	к/день	0,039		4 159,28		X	162,21	X	52 215,61	Х
ысокотехнологичная медицинская помощь (сумма строк 30.2 + 5.2)	23.2	случай госпитализации	0,001		172 355,09		Χ	204,00	Х	65 667,29	Х
медицинская помощь в условиях дневного стационара (сумма трок 31+36)	24	случай лечения	0,060		30 257,50		X	1 815,47	Х	584 393,28	Х
, ,	25	к/деиь	0,000		0,00		X	0,00	X	0,00	Х
затраты на ведение дела СМО	26		X		Χ		Χ	234,83	X	75 590,69	Χ
з строки 20: . Медицинская помощь, предоставляемая в рамках базовой про- раммы ОМС застрахованным лицам	27	х	X		X		X	23 056,69	Х	7 421 880,83	X
скорая медицинская помощь	28	вызов	0,318		4 626,51		X	1 471,24	X	473 583,59	Х
	29.1	посещение с профилактической и иными целями	2,703		949,55		X	2 566,38	X	826 109,06	X
медицинская помощь в амбулаторных условиях	29.2	посещение по неотложной медицинской помощи	0,062		1 215,59		X	75,39	Х	24 269,34	Х
	29.3	обращение	1,842		2 660,44		X	4 901,30	X	1 577 715,70	Х
специализированная медицинская помощь в стационарных усло- иях, в том числе	30	случай госпитализации	0,202		60 396,66		X	12 226,92	Х	3 935 809,87	X
едицинская реабилитация в стационарных условиях	30.1	к/денъ	0,039		4 159,28		X	162,21	Χ	52 215,61	X
ысокотехнологичная медицинская помощь	30.2	случай госпитализации	0,001		172 355,09		Х	204,00	Х	65 667,29	Х
медицинская помощь в условиях дневного стационара (сумма трок 31+36)	31	случай лечения	0,060		30 257,50		X	1 815,47	X	584 393,28	X
Медицинская помощь по видам и заболеваниям сверх базовой рограммы ОМС:	32	X	0,000		0,00		X	0,00	X	0,00	X
скорая медицинская помощь	33	вызов	0,000		X		X	0,00	X	0,00	X
	34.1	посещение с профилактической и иными целями	0,000		Х		X	0,00	Х	0,00	Х
амбулаторная помощь	34.2	посещение по неотложной медицинской помощи	0,000		Х		Х	0,00	Х	0,00	X
	34.3	обращение по поводу заболева- ния	0,000		Х		Χ	0,00	Х	0,00	Х
специализированная медицинская помощь в стационарных усло- иях, в том числе	35	случай госпитализации	0,000		X		X	0,00	X	0,00	Х
иедицинская реабилитация в стационарных условиях	35.1	к/день	0,000	X		Χ	0,00	Х	0,00	Х	
высокотехнологичная медицинская помощь	35.2	случай госпитализации	0,000	X		X	0,00	Х	0,00	X	
медицинская помощь в условиях дневного стационара (сумма	36	случай лечения	0,000	X		Χ	0,00	Х	0,00	X	
трок 31+36)	30	City add ite action	0,000	^		^	0,00	^	0,00	^	

Приложение 5 к постановлению Правительства Камчатского края от 30.06.2016 № 239-П

"Приложение 4' к Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Камчатского края на 2016 год

Дифференцированные нормативы объема медицинской помощи по видам, формам и условиям с учетом этапов (уровней) оказания медицинской помощи

				Объемы мед	циц	инской помог	щи			
	_	Медиц	инск	ая помощь в условиях		булаторных		Специализи-	_ медицинская	Паллиатив-
Показатель	Скорая медицинская помощь	с профилак- тическими и иными целя- ми кол-во посе- щений на 1 застрахован- ного о (на 1 жителя)		медицинская помощь кол-во посещений на 1 застрахован-		помощь по поводу забо левания			помощь в условиях дневного ста-	ная медицин-
	кол-во вызо- вов на 1 за- страхованно- го (на 1 жителя)					кол-во обра- щений на 1 застрахован- ного (на 1 жителя)		кол-во случа ев госпитали зации на 1 застрахован ного (на 1 жителя)	ев лечения на	
Нормативы об	ьема медицинс	кой помоц		едицинских о медицинског			ан	сируемых за	счет средств обя	зательного
Норматив объема медицинской помо- щи на 2016 год	0,318	2,703		0,062		1,842		0,202	0,060	0,000
в том числе по уров- ням:										0,000
1 уровень	0,318	2,541		0,062		1,759		0,046	0,030	0,000
2 уровень	0,000	0,162		0,000		0,083		0,154	0,030	0,000
3 уровень	0,000	0,000	0),000	0,00	00	0,0	102	0,000	0,000
Нормативы объе	ма медицинско	Ой помощи	меди	ицинских орг	ани	заций, финан	Ю	руемых за сч	ет средств крае	вого бюджета
Норматив объема ме дицинской помощи на 2016 год	-	0,565	T		0,36		0,0		0,004	0,105
в том числе по уров- ням:										
1 уровень	0,060	0,348	0),000	0,16	52	0,0	104	0,001	0,105
2 уровень	0,000	0,217	0	0,000	0,19	19	0,0	119	0,003	0,000
3 уровень	0.000	0.000	0	0.000	0.00	00	0.0	100	0.000	0.000

Приложение 6 к постановлению Правительства Камчатского края от 30.06.2016 № 239-П

«Приложение 16 к Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Камчатского края на 2016 год

Порядок возмещения расходов, связанных с оказанием гражданам медицинской помощи в экстренной форме, медицинским организациям, не участвующим в реализации Территориальной программы

1. Настоящий Порядок устанавливает правила возмещения расходов, связанных с бесплатным оказанием гражданам

медицинской помощи в экстренной форме при внезапных острых заболеваниях и состояниях, обострении хронических замедицинской помощи в экстренной форме при внезапных острых заоолеваниях и осстояних, оосстрении хронических за-болеваний, несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях, требующих срочного медицинского вмеша-тельства, включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования (далее - медицинская помощь в экс-тренной форме), медицинским организациям, осуществляющим медицинскую деятельность на территории Камчатского края и не участвующим в реализации Территориальной программы (далее - медицинские организации). 2. Расходы за оказанную медицинскую помощь в экстренной форме медицинской организации возмещаются в размере фактических затрат на оказание медицинской помощи в экстренной форме с учетом объемов, сроков, качества и условий

оказания медицинской помощи в экстренной форме в пределах норматива финансовых затрат на единицу объема меди-цинской помощи, утвержденного Территориальной программой. 3. Возмещение расходов за оказанную медицинскую помощь в экстренной форме (далее - возмещение расходов) осуществляется в безналичной форме на основании договоров об оказании медицинской помощи в экстренной форме (далее

договор), заключаемых между медицинской организацией, к которой прикреплен гражданин по участковому принципу (далее - медицинская организация по участковому принципу), и медицинской организацией. 4. В целях возмещения расходов медицинская организация направляет медицинской организации по участковому принципу по данным территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края следующие доку-

1) проект договора:

отказе в возмещении расходов.

2) копию лицензии на осуществление медицинской деятельности;

3) документы, подтверждающие фактические затраты на оказание медицинской помощи в экстренной форме.

5. Медицинская организация по участковому принципу по результатам рассмотрения документов, указанных в части 4 настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня их поступления принимает решение о возмещении расходов либо в

6. В случае принятия решения о возмещении расходов между медицинской организацией и медицинской организацией по участковому принципу заключается договор.

После подписания договора медицинская организация выставляет счет на оплату услуги медицинской организацией по

участковому принципу. Оплата счета производится медицинской организацией по участковому принципу в течение 30 календарных дней со дня его выставления. Основаниями для отказа в возмещении расходов являются:

1) непредставление медицинской организацией документов, подтверждающих фактические затраты на оказание медицинской помощи в экстренной форме;

динский помощи в экспренной форме, 2) отсутствие у медицинской организации лицензии на осуществление медицинской деятельности. 8. В случае принятия решения об отказе в возмещении расходов медицинская организация уведомляется в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения медицинской организацией по участковому принципу.».

к постановлению Правительства Камчатского края от 30.06.2016 № 239-П

к Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Камчатского края на 2016 год

Условия предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в случае выявления у них заболеваний, медицинской помощи всех видов, включая специализированную, в том числе высокотехнологичную, медицинскую помощь

- 1. Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в случае выявления у них заболеваний, медицинская помощь всех видов, включая специализированную, в том числе высокотехнологичную, медицинскую помощь, оказывается в рамках Территориальной программы. 2. Первичная медико-санитарная помощь детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, нуждающимся
- в оказании медицинской помощи, оказывается в медицинских организациях по участковому принципу.

 3. Лечащий врач по результатам наблюдения и диспансеризации детей указанных категорий устанавливает наличие у них показаний для оказания медицинской помощи, включая специализированную, в том числе высокотехнологичную, медицинскую помощь, и направляет их в ГБУЗ КК «Камчатская краевая детская больница» на комплексное обследование и лече-
- ние. 4. ГБУЗ КК «Камчатская краевая детская больница» проводит комплексное обследование и лечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по направлениям лечащего врача.
- При отсутствии возможности оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях Камчатского края и (или) наличии показаний для оказания высокотехнологичной медицинской помощи профильным специалистом ГБУЗ КК «Камчатская краевая детская больница» в установленном порядке готовится пакет медицинских документов и определяется медицинская организация, расположенная за пределами Камчатского края, для оказания специализиро ой медицинской помощи, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи
- 5. Направление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на дечение за предеды Камчатского края осуществляется Министерством здравоохранения Камчатского края в соответствии с перечнем видов высокотехнологич-ной медицинской помощи, утвержденным Программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2016 год, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 19.12.2015 №
- Порядок оплаты расходов, связанных с направлением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ме-

дицинские организации, расположенные за пределами Камчатского края, для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи, устанавливается постановлением Правительства Камчатского края.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

30.06.2016 № 241-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 17.09.2010 № 384-П «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству строительства Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 17.09.2010 № 384-П «Об утверждении подведомственных Мини-Примерного положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений, подве стерству строительства Камчатского края» следующие изменения

1) в разделе 1: а) в пункте 1 части 1.1 слова «приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» заменить словами «приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации»;
б) дополнить мастью 1.7 следующего составления:

б) дополнить частью 1.7 следующего содержания:
 дополнить частью 1.7 следующего содержания:
 е) полнаты труда работников государственных учреждений (за исключением казенных государственных учехдений) формируется на календарный год исходя из объема ассигнований краевого бюджета и средств, поступаю-

щих от приносящей доход деятельности. Фонд оплаты труда работников казенных государственных учреждений формируется на календарный год исходя из объема ассигнований краевого бюджета.»;

бъема ассигновании краевого оюджета.»; 2) часть 2,1 раздела 2 изложить в следующей редакции: «2.1. Рекомендуемые размеры основных окладов (основных должностных окладов) работников государственных учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служа-

Профессиональные квалификационные группы	Рекомендуемый размер основного оклада (основного должностного оклада)
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	5031 - 5176 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	5249-7872 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	8528 -10860 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	12 026 - 13191 рублей

В случае если должности служащих, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по ПКГ.»;

3) часть 4.1. раздела 4 изложить в следующей редакции: «4.1. Рекомендуемые размеры основных окладов (основ «4.1. Рекомендуемые размеры основных окладов (основных должностных окладов) работников государственных учреждений по ГКГ, занимающих профессии рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к ГКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых

Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый размер основного оклада (основного должностного оклада)
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	3168 - 3736 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	5249-6429 рублей

4) раздел 6 изложить в следующей редакции:

«6. Условия оплаты труда руководителя государственного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера 6.1. Заработная плата руководителя государственного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад устанавливается руководителю государственного учреждения в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости государственного учрежде

да, в том числе у учетом масштаха управления и осоосиностем двятельности и значимости осударственного учреждения.

6.2. С учетом условий труда руководителю государственного учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Примерного положения.

6.3. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности государственного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы государственного учреждения. Условия и порядок премирования руководителя, а также критерии оценки эффективности его работы устанавливаются приказом Министерства строительства Камчатского края.

6.4. Условия оплаты труда руководителя государственного учреждения определяются трудовым договором, заключаемым на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учрежде-ния, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме

трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения». Предельное соотношение средней заработной платы руководителя государственного учреждения и работников возглавляемого им государственного учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год,

вается в кратности от 1 до 8.

устанавливается в кратности от 1 гдо о.
6.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера государственного учреждения устанав-ливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.
6.6. С учетом условий труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенса-ционного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Примерного положения.

6.7. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру государственного учреждения выплачиваются премии, пред-усмотренные разделом 8 настоящего Примерного положения. 6.8. Предельное соотношение средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера госу-

дарственного учреждения и работников государственного учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за дигеля, главного обух алгерат, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, устанавливается в кратности от 1 до 8.»; 5) приложение к Примерному положению об оплате труда работников государственных учреждений, подведомст-венных Министерству строительства Камчатского края, признать утратившим силу. 2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования, за исклю-чением пунктов 2 и 3 части 1 настоящего постановления.

3. Пункты 2 и 3 части 1 настоящего постановления вступают в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяются на правоотношения, возникающие с 01 июля 2016 года.

Губернатор Камчатского края В.И. Илюхин

5316

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

30.06.2016 № 243-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 07.02.2014 № 66-П «Об утверждении перечня юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Камчатского края, осуществляющих деятельность в сфере агропромышленного комплекса, пищевой и перерабатывающей промышленности, жестянобаночного производства, а также имеющих крытые спортивные объекты с искусственным льдом, расположенные под воздухоопорной конструкцией, которым предоставляются сниженные тарифы на электрическую энергию»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в раздел 1 таблицы приложения к постановлению Правительства Камчатского края от 07.02.2014 № 66-П «Об утверждении перечня юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Камчатского края, осуществляющих деятельность в сфере агропромышленного комплекса, пищевой и перерабатывающей промышленности, жестяно-баночного производства, а также имеющих крытые спортивные объекты с искусственным льдом, расположенные под воздухоопорной конструкцией, которым предоставляются сниженные тарифы на электрическую энергию» следующие

а) пункт 1.2 изложить в следующей редакции: «

д) пункт 1.58 изложить в следующей редакции: «

с. Коряки, Елизовский район

1.2	СХПК «Заозерный» г. Петропавловск-Камчатский		производство продукции животноводства, переработка продуктов питания						
»; б) пун	нкты 1.14, 1.15 изложить в след	ующей редакции	: «						
1.14.	ИП Потапкин М.И. (КФХ «Дева») Е	пизовский район	хранение картофеля и овощей		200				
1.15.	ИП Кириенко Н.С. (КФХ «Железни Елизовский район	производство продукции животноводства и птицеводства, переработка продуктов питания		72					
»; в) пун	нкт 1.18 изложить в следующей	редакции: «							
1.18.	ИП Михнева Н.П. (КХ «Ручеек») и. Раздольный, Елизовский район	производство водства, перер	продукции животноводства и птице- наботка продуктов питания		15				
»; г) пункт 1.35 изложить в следующей редакции: «									
1.35.		роизводство продун родуктов питания	кции животноводства, переработка		145				
	<u> </u>								

». 2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распро-траняется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

переработка продуктов питания

производство продукции животноводства и птицеводства

Губернатор Камчатского края В.И. Илюхин

50

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

30.06.2016 № 244-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 25.06.2014 № 271-П «Об установлении размеров региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 25.06.2014 № 271-П «Об установлении размеров региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг и признании утратившими силу отдельных постанов-лений Правительства Камчатского края» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2016 года.

3325

Губернатор Камчатского края

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 30.06.2016 № 244-П

3325

1610

Изменения в постановление Правительства Камчатского края от 25.06.2014 № 271-П "Об установлении размеров региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Камчатского края"

2518

1. Пункты 4.1 - 4.2 приложения 1 изложить в следующей редакции: Мильковское сельское поселение

4.1.	Мильковское сельское поселение	5698	1019	4679	3408	216	2518	674	4111	669	3442	2243	138	1603	502	3502	535	2967	1918	108	1373	437
4.2.	Атласовское сельское поселение	5316	0	5316	2991	0	2518	473	3877	0	3877	1904	0	1603	301	3325	0	3325	1610	0	1373	237
»;																						
2. Пу	инкты 4.1 - 4.2 приложения 2 изложить в следующей редакции	«																				
4.1.	Мильковское сельское поселение	5709	1030	4679	3408	216	2518	674	4118	676	3442	2243	138	1603	502	3508	540	2968	1918	108	1373	437
4.2.	Атласовское сельское поселение	5550	234	5316	2991	0	2518	473	4027	150	3877	1904	0	1603	301	3442	117	3325	1610	0	1373	237
»;																						
3. Пу	инкты 4.1 - 4.2 приложения 3 изложить в следующей редакции	«																				
4.1.	Мильковское сельское поселение	5475	796	4679	3408	216	2518	674	3968	527	3441	2243	138	1603	502	3391	423	2968	1918	108	1373	437

473

3877

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

53 16

08.07.2016 № 254-Π

4.2.

г. Петропавловск-Камчатский

2991

О внесении изменения в приложение 1 к постановлению Правительства Камчатского края от 09.11.2015 № 397-П «О мерах по реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов Камчатского края на 2015-2018 годы» Государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края на 2014-2018 годы»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в пункт 2 части 2.4 раздела 2 приложения 1 к постановлению Правительства Камчатского края от 09.11.2015 № 397-П «О мерах по реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов Камчатского края на 2015-2018 годы» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края на 2014-2018 годы» изменение, исключив слова «предоставляется льготный налоговый режим налогообложения и

(или)».
2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Губернатор Камчатского края В.И. Илюхин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

30.06.2016 № 245-П

г. Петропавловск-Камчатский

1373

О внесении изменений в государственную программу Камчатского края «Развитие внутреннего и въездного туризма в Камчатском крае на 2014-2018 годы», утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 554-П

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

3877

1904

1603

301

 Внести в государственную программу Камчатского края «Развитие внутреннего и въездного туризма в Камчат-ском крае на 2014-2018 годы», утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 554-П, изменения согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования

Губернатор Камчатского края В.И. Илюхин

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 30.06.2016 № 245-П

Изменения в государственную программу Камчатского края «Развитие внутреннего и въездного туризма в Камчатском крае на 2014-2018 годы», утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 554-П (далее - Программа)

1. В части 2.7 раздела 2 «Цели, задачи Программы, сроки и механизмы ее реализации» Программы:

в пункте 4 слова «Министерство экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края» заменить словами «Министерство экономического развития и тор-

говли Камчатского края»; 2) в пункте 8 слова «Министерство экономического развития предпринимательства и торговли Камчатского края» заме-

в пункте о слюда «министерство экономического развития, предпринимательства и торговли камчатского края» заменить словами «Министерство экономического развития и торговли Камчатского края».
 В части 10.3.6 раздела 10.3 «Цель, задачи Подпрограммы 1, сроки и механизмы ее реализации» подпрограммы 1 «Создание и развитие туристской инфраструктуры в Камчатском крае»:
 в пункте 7 слова «Министерство экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края»;
 в пункте 8 слова «Министерство экономического развития и торговли Камчатского края»;
 в пункте 8 слова «Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края» заменить словами «Министерства экономического развития и торговли Камчатского края»;

3) в пункте 9 слова «Министерство экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края» заме

3) в пункте 9 слюва «Министерство экономического развития и торговли Камчатского края» заменить словами «Министерство экономического развития и торговли Камчатского края».

3. В части 11.3.6 раздела 11.3 «Цель, задачи Подпрограммы 2, сроки и механизмы ее реализации» подпрограммы 2 «Продвижение туристского продукта и популяризация отдельных видов туризма в Камчатском крае»:

1) в пункте 7 слова «Министерство экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края» заменить словами «Министерство экономического развития и торговли Камчатского края»;

нить словами «Министерство экономического развития и торговли Камчатского края», 2) в пункте 8 слова «Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края» заменить словами «Министерства экономического развития и торговли Камчатского края»;

3) в пункте 9 слова «Министерство экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края» заменить словами «Министерство экономического развития и торговли Камчатского края».

4. В части 12.3.6 раздела 12.3 «Цель, задачи Подпрограммы 3, сроки и механизмы ее реализации» подпрограммы «Обеспреция» госулаются подпрограммы 3.

«Обеспечение государственной поддержки для стимулирования развития социального туризма на территории Камчатско-

го края»:

1) в пункте 7 слова «Министерство экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края» заменить словами «Министерство экономического развития и торговли Камчатского края»;

2) в пункте 8 слова «Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края» заменить словами «Министерства экономического развития и торговли Камчатского края»;

3) в пункте 9 слова «Министерство экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края» заменить словами «Министерство экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края» заменить словами «Министерство экономического развития и торговли Камчатского края».

5. Приложение 5 к Программе изложить в следующей редакции:

"Приложение 5 к Программе

Финансовое обеспечение реализации государственной программы Камчатского края "Развитие внутреннего и въездного туризма в Камчатском крае на 2014-2018 годы" (тыс. руб.)

Nº - ′-	Наименование государственной программы / подпро-		Код б класс	юджетной сификации			Объем средств на	реализацию програм	МЫ	
п/п	граммы / мероприятия		ГРБС	ЦСР	ВСЕГО	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Государственная программа Камчатского края "Развитие	Всего, в том числе:			735 771,17394	320 711,40000	168 906,17394	104 650,10000	86 328,80000	55 174,70000
	внутреннего и въездного туризма в Камчатском крае на	за счет средств федерального бюджета								
	2014-2018 годы"	за счет средств краевого бюджета			735 771,17394	320 711,40000	168 906,17394	104 650,10000	86 328,80000	55 174,70000
		Всего, в том числе:			494 775,25000	271 587,00000	121 215,00000	47 533,25000	40 000,00000	14 440,00000
		за счет средств федерального бюджета								
.1.	Подпрограмма 1 "Создание и развитие туристской инфраструктуры в Камчатском крае"		850	091	114 235,25000	13 587,00000	18 675,00000	27 533,25000	40 000,00000	14 440,00000
	структуры в камчатском крае	за счет средств краевого бюджета	812	091	87 540,00000	0,00000	87 540,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			822	091	293 000,00000	258 000,00000	15 000,00000	20 000,00000	0,00000	0,00000
		Всего, в том числе:			489 524,95000	270 537,00000	119 614,70000	46 733,25000	39 000,00000	13 640,00000
		за счет средств федерального бюджета								
1.1.	Основное мероприятие 1.1 "Развитие инфраструктуры туристских ресурсов в Камчатском крае"		850	091	108 984,95000	12 537,00000	17 074,70000	26 733,25000	39 000,00000	13 640,00000
	ристских ресурсов в камчатском крае	за счет средств краевого бюджета	812	091	87 540,00000	0,00000	87 540,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		, and the second	822	091	293 000,00000	258 000,00000	15 000,00000	20 000,00000	0,00000	0,00000
		Всего, в том числе:	850	091	5 250,30000	1 050,00000	1 600,30000	800,00000	1 000,00000	800,00000
1.2.	Основное мероприятие 1.2 "Информационное оснащение ту-	за счет средств федерального бюджета	000	1331	2 200,00000	7 000,0000	. 000,00000	300,00000	1 000,0000	500,00000
	ристских объектов"	за счет средств федерального оюджета	850	091	5 250,30000	1 050,00000	1 600,30000	800,00000	1 000,00000	800,00000
		1-	850	091	,	,	,	0,00000	0,00000	0,00000
1 2	Основное мероприятие 1.3 "Разработка Концепции развития	Всего, в том числе:	800	091	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.3.	туризма в муниципальных образованиях Камчатского края"	за счет средств федерального бюджета	050	001	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000	0.00000
		за счет средств краевого бюджета	850	091	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		Всего, в том числе:	850	092	127 157,80600	24 353,80000	25 943,85600	36 816,65000	22 112,40000	17 931,10000
2.	Подпрограмма 2 "Продвижение туристского продукта и популяризация отдельных видов туризма в Камчатском крае"	за счет средств федерального бюджета								
	ляризация отдельных видов туризма в камчатском крае	за счет средств краевого бюджета	850	092	127 157,80600	24 353,80000	25 943,85600	36 816,65000	22 112,40000	17 931,10000
		Всего, в том числе:	850	092	41 086,52148	9 705,79978	9 944,97170	9 638,75000	7 450,00000	4 347,00000
2.1.	Основное мероприятие 2.1 "Продвижение туристского про-	за счет средств федерального бюджета								
	дукта"	за счет средств краевого бюджета	850	092	41 086,52148	9 705,79978	9 944,97170	9 638,75000	7 450,00000	4 347,00000
		Всего, в том числе:	850	092	29 124,63452	4 515,03222	3 190,90230	15 576,00000	3 542,70000	2 300,00000
2.2.	Основное мероприятие 2.2 "Популяризация отдельных видов туризма в Камчатском крае"	за счет средств федерального бюджета								
	туризма в камчатском крае	за счет средств краевого бюджета	850	092	29 124,63452	4 515,03222	3 190,90230	15 576,00000	3 542,70000	2 300,00000
		Всего, в том числе:	850	092	2 299,29400	285,16800	392,12600	600,00000	200,00000	822,00000
2.3.	Основное мероприятие 2.3 "Информационное обслуживание	за счет средств федерального бюджета								,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
	туристов и повышение качества туристских услуг"	за счет средств краевого бюджета	850	092	2 299,29400	285,16800	392,12600	600,00000	200,00000	822,00000
		Всего, в том числе:	850	092	54 647,35600	9 847,80000	12 415,85600	11 001,90000	10 919,70000	10 462,10000
2.4.	Основное мероприятие 2.4 "Финансовое обеспечение дея-	за счет средств федерального бюджета			,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,				
	тельности подведомственного учреждения"	за счет средств краевого бюджета	850	092	54 647,35600	9 847,80000	12 415,85600	11 001,90000	10 919,70000	10 462,10000
		Всего, в том числе:	850	093	15 147,00000	2 958,00000	3 000,00000	3 200,00000	3 000,00000	2 989,00000
3.	Подпрограмма 3 "Обеспечение государственной поддержки для стимулирования развития социального туризма на тер-	за счет средств федерального бюджета			,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,					-
	ритории Камчатского края"	за счет средств краевого бюджета	850	093	15 147,00000	2 958,00000	3 000,00000	3 200,00000	3 000,00000	2 989,00000
		Всего, в том числе:	850	093	14 947,00000	2 958,00000	3 000,00000	3 000,00000	3 000,00000	2 989,00000
3.1.	Основное мероприятие 3.1 "Развитие социального туризма	за счет средств федерального бюджета	000	030	11311,00000	2 300,00000	0.000,00000	0 000,00000	0 000,00000	2 303,00000
0.1.	на территории Камчатского края"	за счет средств краевого бюджета	850	093	14 947,00000	2 958,00000	3 000,00000	3 000,00000	3 000,00000	2 989,00000
		от отел оредеть крисього оюджети								
	Ocupanica Managaria 2 2 "Dooputus isuri Turus Tacinas	Всего, в том числе:	850	093	200,00000	0,00000	0,00000	200,00000	0,00000	0,00000
3.2.	Основное мероприятие 3.2 "Развитие культурно-познавательного детско- юношеского туризма"	за счет средств федерального бюджета								
	10 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	за счет средств краевого бюджета	850	093	200,00000	0,00000	0,00000	200,00000	0,00000	0,00000
	Подпрограмма 4 "Обеспечение реализации государственной	Всего, в том числе:	850	094	98 691,11794	21 812,60000	18 747,31794	17 100,20000	21 216,40000	19 814,60000
4.	Подпрограмма 4 "Обеспечение реализации государственной программы "Развитие внутреннего и въездного туризма в	за счет средств федерального бюджета								
	Камчатском крае на 2014-2018 годы"	за счет средств краевого бюджета	850	094	98 691,11794	21 812,60000	18 747,31794	17 100,20000	21 216,40000	19 814,60000
	0	Всего, в том числе:	850	094	98 691,11794	21 812,60000	18 747,31794	17 100,20000	21 216,40000	19 814,60000
.4.1.	Основное мероприятие 4.1 "Финансовое обеспечение деятельности Агентства"	за счет средств федерального бюджета								
	10.000.00.000	за счет средств краевого бюджета	850	094	98 691,11794	21 812,60000	18 747,31794	17 100,20000	21 216,40000	19 814,60000

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

30.06.2016 № 242-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 20.06.2012 № 274-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), реализующим профессиональные образовательные программы по подготовке водителей транспортных средств категории «Д», по переподготовке водителей транспортных средств категорию «Д», категории «С» на категорию «Д»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 20.06.2012 № 274-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицым (за исключением государственных (му-порядка предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицым (за исключением государственных (му-ниципальных) учреждений), реализующим профессиональные образовательные программы по подготовке водителей транспортных средств категории «Д», по переподготовке водителей транспортных средств категории «В» на категокатегории «С» на категорию «Д» следующие изменения:

1) часть 10 изложить в следующей редакции: «10. Агентство по занятости населения и миграционной политике Камчатского края и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения Получателями субсидий условий, целей и по-

рядка предоставления субсидий

При предоставлении субсидий обязательными условиями их предоставления, включаемыми в договоры о предоставлении субсидий, являются согласие Получателей субсидий на осуществление Агентством по занятости населения и миграционной политике Камчатского края и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления и запрет приобретения Получателями субсидий за счет полученных средств иностранной валюты (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного обо рудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Порядком).»;

а) слова «со дня выявления нарушений» заменить словами «со дня получения уведомления Агентства по занятости

населения и миграционной политике Камчатского края» б) дополнить абзацем вторым следующего содержания

«Агентство по занятости населения и миграционной политике Камчатского края направляет Получателю субсидий уведомление о возврате субсидии в течение 3 рабочих дней со дня выявления нарушений.»

3) часть 12 изложить в следующей редакции Остатки субсидий, не использованные Получателями субсидий в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договорами о предоставлении субсидий, подлежат возврату в краевой бюджет в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края. Агентство по занятости населения и миграционной политике Камчатского края направляет Получателю субсидий уведомление о возврате остатков субсидии в течение первых 3 рабочих дней года, следующего за отчетным финансо

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования

Губернатор Камчатского края В.И. Илюхин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

30.06.2016 № 249-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 11.02.2016 № 33-П «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов Камчатского края о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Камчатского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

нию Правительства Камчатского края от 11.02.2016 № 33-П «Об утверждени требований к порядку разработки и принятия правовых актов Камчатского края о нормировании в сфере закупок това ров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Камчатского края, содержанию указанных актов и обеспече нию их исполнения» следующие изменения:

часть 18 изложить в следующей редакции:

насть 18 изложить в следующей редакции:
 18. Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, подписываемым председательствую-щим на заседании общественного совета и секретарем общественного совета.»
 2) дополнить частями 18° и 18° следующего содержания:
 18°. В случае рассмотрения проектов правовых актов, указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2

«18°. В случае рассмотрения проектов правовых актов, указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 1 настоящих Требований, Общественной палатой Камчатского края принятие и оформление решений, предусмотренных частью 17 настоящих Требований, осуществляются в соответствии с Регламентом Общественной палаты Камчатского края.

.... о на выполния принятое оощественным советом, Общественной палатой Камчатского края, не позднее 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается исполнительными органами государственной власти Камчатского края в единой информационной системе в сфере закупок.»;

3) в части 19:

а) абзац первый дополнить словами «, Общественной палатой Камчатского края»; б) абзац второй после слов «общественными советами» дополнить словами «, Общественной палатой Камчатского

крам»; 4) дополнить частью 20¹ следующего содержания: «20¹. Исполнительные органы государственной власти Камчатского края принимают правовой акт, указанный в под-пункте «б» пункта 2 части 1 настоящих Требований, и (или) правовой акт, указанный в подпункте «а» пункта 2 части 1 напулкте чо∞ пулкта ≥ части пастоящих пресоватили, и (или) прасовой акт, указалнаять под тулкте части. Тастоящих стоящих Гребований, в сроки, предусмотренные абзацами вторым и третыми настоящей части. Правовой акт, указанный в подпункте ча∞ пулкта 2 части 1 настоящих Требований, принимается исполнительными орг ганами государственной власти Камчатского края в срок до 1 июля.

Правовой акт, указанный в подпункте «б» пункта 2 части 1 настоящих Требований, принимается исполнительными органами государственной власти Камчатского края в срок до 10 июля.»;

5) абзац первый части 21 признать утратившим силу; 6) часть 24 дополнить вторым предложением следующего содержания: «При этом сроки, предусмотренные абзаца-ми вторым и третьим части 201 настоящих Требований, не применяются.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на право-отношения, возникшие с 1 января 2016 года. Губернатор Камчатского края В.И. Илюхин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

30.06.2016 № 246-П

г. Петропавловск-Камчатский

О признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Камчатского края

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 Признать утратившими силу:
 постановление Правительства Камчатского края от 13.07.2011 № 289-П «О конкурсе на закрепление за перевозчиками маршрутов пассажирских автомобильных регулярных перевозок межмуниципального сообщения в Камчат

ском крае», 2) постановление Правительства Камчатского края от 01.11.2011 № 473-П «О внесении изменений в приложение № 3 к постановлению Правительства Камчатского края от 13.07.2011 № 289-П «О конкурсе на закрепление за перевозчиками маршрутов пассажирских автомобильных регулярных перевозок межмуниципального сообщения в Камчатском

крае»; 3) постановление Правительства Камчатского края от 17.11.2011 № 496-П «О внесении изменений в приложение № 3 к постановлению Правительства Камчатского края от 13.07.2011 № 289-П «О конкурсе на закрепление за перевозчиками маршрутов пассажирских автомобильных регулярных перевозок межмуниципального сообщения в Камчатском

крас».

4) постановление Правительства Камчатского края от 10.09.2012 № 408-П «О внесении изменений в приложения № 1-3 к постановлению Правительства Камчатского края от 13.07.2011 № 289-П «О конкурсе на закрепление за перевозчиками маршрутов пассажирских автомобильных регулярных перевозок межмуниципального сообщения в Камчатском крае»:

ском крае»;
5) постановление Правительства Камчатского края от 29.10.2012 № 502-П «О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 13.07.2011 № 289-П «О конкурсе на закрепление за перевозчиками маршрутов пассажирских автомобильных регулярных перевозок межмуниципального сообщения в Камчатском крае»;
6) постановление Правительства Камчатского края от 02.03.2015 № 82-П «О внесении изменений в приложение № 3 к постановлению Правительства Камчатского края от 13.07.2011 № 289-П «О конкурсе на закрепление за перевозчиками маршрутов пассажирских автомобильных регулярных перевозок межмуниципального сообщения в Камчатском

крае»; 7) постановление Правительства Камчатского края от 21.10.2015 № 373-П «О внесении изменения в приложение № 3 к постановлению Правительства Камчатского края от 13.07.2011 № 289-П «О конкурсе на закрепление за перевозчи-ками маршрутов пассажирских автомобильных регулярных перевозок межмуниципального сообщения в Камчатском

крае». 2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования

Губернатор Камчатского края В.И. Илюхин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

30.06.2016 № 248-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 24.03.2016 № 88-П «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в Камчатском крае»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 24.03.2016 № 88-П «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в Камчатском крае-

т в разделе з. а) пункт 2.11 дополнить абзацем вторым следующего содержания: «Решение об установлении или изменении межмуниципального маршрута оформляется приказом уполномоченного мершрута оформляется приказом уполномоченного маршрута оформляется приказом уполном у

ргала..». б) в пункте 2 части 2.12 слово «утвержденным» заменить словом «утвержденными», дополнить словами «Об утверо) в пункте 2 части 2.12 слово «утвержденным» заменить словом «утвержденным», дополнить словами «Оо утвер-ждении правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов втомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индиви-дуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным элек-трическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации» (далее - приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 № 7)»;

 2) в разделе в:
 асть 3.8 дополнить абзацем вторым следующего содержания:
 «Решение об отмене межмуниципального маршрута оформляется приказом уполномоченного органа.»;
 б) в пункте 1 части 3.9 слово «утвержденным» заменить словом «утвер-жденными»;
 в) часть 3.12 изложить в следующей редакции:
 «3.12. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу приказа об отмене межмуниципального маршрута исключает сведения о данном маршруте из реестра межмуниципальных маршрутов регулярных пере-

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования

Губернатор Камчатского края В.И. Илюхин

РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ И ЦЕНАМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2016 № 202

г. Петропавловск-Камчатский

Об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии по сетям Цеха телерадиовещания и спутниковой связи г. Петропавловска-Камчатского филиала ФГУП «РТРС» ДВРЦ на 2017 год

В соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-Ф3 «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», приказами Федеральной службы по тарифам России от 06.08.2004 № 20-3/2 «Об утверждении методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке», от 28.03.2013 № 313-э «Об утверждении регламента установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, предусматривающего порядко регистрации, принятия к рассмотрению и выдачи отказов в рассмотрении заявлений об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней и формы принятия решения органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов», постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 424-П «Об утверждении Положения о Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края», протоколом Правления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края», протоколом Правления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 12.07.2016 № 25

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить НВВ без учета оплаты потерь электросетевой организации Цеху телерадиовещания и спутниковой связи г. Петропавловска-Камчатского филиала ФГУП «РТРС» ДВРЦ на 2017 год согласно приложению 1.

2. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2017 года по 31 декабря 2017 года индивидуальные тарифы на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов между Цехом телерадиовещания и спутниковой связи г. Петропавловска-Камчатского филиала ФГУП «РТРС» ДВРЦ и ПАО «Камчатскэнерго» с календарной разбивкой согластвательных в стративили предоставления предоставления

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования

Руководитель Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края О.Н. Кукиль

Приложение № 1 к постановлению Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 12.07.2016 № 202

НВВ без учета оплаты потерь электросетевой организации Цеха телерадиовещания и спутниковой связи г. Петропавловска-Камчатского филиала ФГУП «РТРС» ДВРЦ на 2017 год

N₀	Наименование сетевой организации	год	HBB сетевой организации без учета оплаты потерь, тыс. руб.
1	Цех телерадиовещания и спутниковой связи г. Петро- павловска-Камчатского филиала ФГУП «РТРС» ДВРЦ	2017	1 007

Приложение № 2 к постановлению Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 12.07.2016 № 202

Индивидуальные тарифы на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов между Цехом телерадиовещания и спутниковой связи г. Петропавловска-Камчатского филиал ФГУП «РТРС» ДВРЦ и ПАО «Камчатскэнерго» с 01 января 2017 года по 31 декабря 2017 года

			1 полугодие				2 полугодие	
	Двухо	таво	чный тариф		Двухо	тавоч	ный тариф	
Наименование сетевых организаций	ставка за содер- жание электри- ческих сетей		ставка на оплату технологического расхода (потерь)	Односта- вочный тариф	ставка за держание трических	элек-	ставка на оп- лату техноло- гического рас- хода (потерь)	Односта- вочный тариф
	руб./МВт∙м	ec	руб./МВт∙ч	руб./кВт∙ч	руб./МВт	мес	руб./МВт∙ч	руб./кВт∙ч
1	2		3	4	5		6	7
Цех телерадиовещания и спут-	с 01.01.2017 г	30.06	.2017 г.		c 01.07.2017	г 31.	12.2017 г.	
никовой связи г. Петропавлов- ска-Камчатского филиала ФГУП «РТРС» ДВРЦ и ПАО «Камчатскэнерго»	90 834	37,2	8	0,227	94 418	3	3,89	0,236

РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ И ЦЕНАМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2016 № 203

г. Петропавловск-Камчатский

Об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии по сетям ООО «Терминал «Сероглазка»» на 2017 год

В соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», приказами ФСТ России от 06.08.2004 № 20-э/2 «Об утверждении методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке», от 28.03.2013 № 313-о «Об утверждении Регламента установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, предустановления и предуста матривающего порядок регистрации, принятия к рассмотрению и выдачи отказов в рассмотрении заявлений об устаматривающего порядок регистрации, принятия к рассмотрению и выдачи отказов в рассмотрении заявлении оо уста-новлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней и формы принятия решения органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов», постановлением Правитель-ства Камчатского края от 19.12.2008 № 424-П «Об утверждении Положения о Региональной службе по тарифам и це-нам Камчатского края», протоколом Правления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 12.07.2016 № 25

1. Утвердить НВВ без учета оплаты потерь электросетевой организации ООО «Терминал «Сероглазка»» на 2017 год

согласно приложению 1.

2. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2017 года по 31 декабря 2017 года индивидуальные тарифы на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов между ООО «Терминал «Сероглазка»» и ПАО «Камчатскэнер-

го» с календарной разбивкой согласно приложению 2. 3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования

Руководитель Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края О.Н. Кукиль

Приложение № 1 к постановлению Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 12.07.2016 № 203

НВВ без учета оплаты потерь электросетевой организации ООО «Терминал «Сероглазка»» на 2017 год

Nº	Наименование сетевой организации	год	НВВ сетевой организации без учета оплаты потерь, тыс. руб.
1	000 «Терминал «Сероглазка»»	2017	1 015

Приложение № 2 к постановлению Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 12.07.2016 № 203

Индивидуальные тарифы на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов между ООО «Терминал «Сероглазка»» и ПАО «Камчатскэнерго» с 01 января 2017 года по 31 декабря 2017 года

1 полугодие 2 полугодие Двухставочный тариф Двухставочный тариф ставка на опла-Одноставоч Одноставоч ставка на оплату техставка за содерставка за содерту технологичение сетевых

логического расхо ный тариф жание электрі ческих сетей ный тариф ских сетей да (потерь) руб./МВт∙мес руб./МВт·ч руб./МВт∙мес руб./МВт-ч руб./кВт∙ч руб./кВт∙ч 2 5 000 «Терминал с 01.01.2017 г.-30.06.2017 г. с 01.07.2017 г.- 31.12.2017 г. «Сероглазка»» и ПАО «Камчат-107 305

РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ И ЦЕНАМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2016 № 204

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменения в постановление Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 18.02.2016 № 23 «Об утверждении розничной цены на природный газ, реализуемый ООО «Газпром межрегионгаз Дальний Восток» населению Камчатского края (кроме Соболевского муниципального района) для бытовых нужд»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.1995 № 332 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен на газ и сырье для его производства», приказом ФАС России от 22.04.2016 № 509/16 «Об утверждении размера платы за снабженческо-сбытовые услуги, оказываемые потребителям газа ООО «Газпром межрегионгаз Дальний Восток» на территории Камчатского края, Приморского края и Сахалинской области», приказами ФСТ России от 27.10.2011 № 252-3/2 «Об утверждении Методических указаний по регулированиию розничных цен на газ, реализуемый населению», от 28.04.2015 № 110-3/3 «Об утверждении тарифов на услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям Открытого акционерного общества «Газпром газораспределение» на территории Республики Алтай, Камчатского края, Приморского края, Хабаровского края, Архангельской, Астраханской, Вологодской, Калининградской, Орловской, Московской областей и г. Москвы», постановлением Правительства Камчатского края от 11.2.2008 № 424-П «Об утверждении Положения о Региональной службе по тарифам и ценам Камчатского края», протоколом Правления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 12.07.2016 № 25, на основании обращения ООО «Тазпром межрегионгаз Дальний Восток» от 17.06.2016 № ЦО-477 и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

1. Внести в часть 1 постановления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 18.02.2016 № 23 «Об утверждении розничной цены на природный газ, реализуемый ООО «Газпром межрегионгаз Дальний Восток» населению Камчатского края (кроме Соболевского муниципального района) для бытовых нужд» изменение, изложив её в слагичий родягими:

следующей редакции:
«1. Утвердить и ввести в действие экономически обоснованную розничную цену на природный газ, реализуемый
ООО «Газпром межрегионгаз Дальний Восток» населению Камчатского края (кроме Соболевского муниципального
района) для бытовых нужд с календарной разбивкой, с НДС:
1) с 01 марта 2016 года по 24 июля 2016 года – 7419,13 руб. за 1000 куб.м;
2) с 25 июля 2016 года – 7729,26 руб. за 1000 куб.м.».

2) с 25 июля 2016 года – 7729,26 руб. за 1000 куб.м.». 2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Руководитель Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края

РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ И ЦЕНАМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 176-ОД

г. Петропавловск-Камчатский

«11» июля 2016 года

О внесении изменения в приказ Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 21.07.2009 № 13-ОД «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Региональной службе по тарифам и ценам Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками»

В целях устранения технической ошибки в соответствии с Экспертным заключением Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю от 27.06.2016 № 41/02-34/3/489

1. Внести в преамбулу приказа Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 21.07.2009 № 13-ОД «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Региональной службе по тарифам и ценам Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками» изменение, заменив слова «статей 8, 81» словами «статей 8, 8.1».

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования

Руководитель Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края О.Н. Кукиль

АГЕНТСТВО ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 27-п

г. Петропавловск-Камчатский

«05» июля 2016 года

О внесении изменения в приложение к приказу Агентства записи актов гражданского состояния Камчатского края от 30.03.2016 № 10-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством записи актов гражданского состояния Камчатского края государственной услуги по проставлению апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Агентства записи актов гражданского со-стояния Камчатского края от 30.03.2016 № 10-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством записи актов гражданского со стояния Камчатского края государственной услуги по проставлению апостиля на документах о государственной реги-страции актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации» измене-

ние, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему прикасу. 2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования

Руководитель Е.А.Лядовская

Приложение к приказу Агентства записи актов гражданского состояния Камчатского края от «05» июля 2016 г. № 27-п

перерыв 13.00-14.00

Административный регламент предоставления Агентством записи актов гражданского состояния Камчатского края государственной услуги по проставлению апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации

Общие положения

1.1. Предметом правового регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Агентством записи актов гражданского состояния Камчатского края (далее – Агентство ЗАГС) государственной услуги по про-

ством записи актов гражданского состояния камматского крам (далее – илентство элго) тосударственной услуги ило про-ставлению апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации (далее - административный регламент). 1.1.1. Штамп «Апостиль» (далее – апостиль) – штамп, соответствующий требованиям Конвенции и настоящего Феде-рального закона, проставляемый компетентным органом на российском официальном документе или на отдельном листе, скрепляемом с этим документом, и удостоверяющий подлинность подписи и должность лица, подписавшего документ, и в надлежащем случае подлинность печати или штампа, которыми скреплен этот документ;

1.2. Получателями является физические или юридические лица (далее - заявители), обратившиеся в Агентство ЗАГС с

- заявлением о предоставлении государственной услуги.

 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

 1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

 1) непосредственно в Агентстве ЗАГС:

- 1) непосредственно в длентстве сът с. а) на личном приеме; б) посредством использования средств телефонной связи; в) при обращении в Агентство ЗАГС в письменной виде почтовой связью или электронной почтой;

г) посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных в Areнтстве ЗАГС; 2) посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно – телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.agzags.kamgov.ru (далее - офици-

3) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края

1.3.2. Информация о месте нахождения и графике работы Агентства ЗАГС, предоставляющего государственную услугу. Место нахождения Агентства ЗАГС: 683009, г. Петропавловск-Камчатский, проспект Циолковского, д.52. Адрес электронной почты: zags@kamgov.ru.

Телефоны для справок: приемная Агентства ЗАГС (4152)26-26-21; факс (4152)26-26-21; отдел архивного обеспечения Агентства ЗАГС (4152)26-16-33; график работы Агентства ЗАГС:

.			
понедельник			
вторник	9.00-17.15	перерыв 13.00-13.30	
среда	9.00-17.15	Перерыв 13.00-13.30	
четверг			
пятница	9.00-14.00	без перерыва	

график приема граждан в Агентстве ЗАГС вторнин

ореда			
1.3.3. Порядок получения информ	ации заявителями по вопросам пред	оставления государственной услуги.	

- 1.3.3.1. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги заявители обращаются в Агентство ЗАГС:
- 1) лично; 2) в письменном виде (почтой, телеграммой или посредством факсимильной связи);

10.00-17.00

- 3) в форме электронного документа
- 6) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края. Информирование заявителей осуществляется в виде: 1) индивидуального информирования;
- 2) публичного информирования
- 1) устного информирования;
- Информирование проводится в форме
- 1) письменного информирования. 2) письменного информирования. 1.3.3.2. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Агентства ЗАГС (далее специалисты Агентства ЗАГС):
- При ответах на устные обращения (по телефону или лично) специалисты Агентства ЗАГС подробно и в вежливой форме

при ответах на устные ооращения (по телефону міл лично) специалисты ачентства ЗАГС подробно и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фами-лии, имени, отчестве и должности специалиста Агентства ЗАГС, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста Агентства ЗАГС, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный во-прос, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту Агентства ЗАГС или же заявителю сообщается телефонный должно должность получить и поблюдими информациалисту Агентства ЗАГС или же заявителю сообщается телефонный должно должность получить необходимия информациалисту в применения пибе подплагается объектиться письмения гелефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно

или в форме электронного документа. Специалист Агентства ЗАГС, осуществляющий устное информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги, должен принять все необходимые меры для разъяснений, в том числе с привлечением других специалистов Агентства ЗАГС. В случае если подготовка разъяснения требует продолжительного времени (более 10 минут), специалист Агентства ЗАГС может предложить заявителю обратиться в Агентство ЗАГС в письменном виде или назначить другое удоб-

ное для заявителя время консультации. 1.3.3.3. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги при обращении заявителей в Агентство ЗАГС, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электрон-

1.3.3.4. Порядок, форма и место размещения информации. Публичное информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредст

вом привлечения средств массовой информации, радио, телевидения, путем размещения информации на официальном сайте, информационном стенде в Агентстве ЗАГС. На информационном стенде в Агентстве ЗАГС и на официальном сайте размещается следующая информация:

1) извлечение из федеральных и региональных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предостав-

лению государственной услуги; 2) текст настоящего Административного регламента (полная версия на официальном сайте и извлечения на информаци

онном стенде). ной государственной информационной системы "Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.gosuslugi.ru и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края.

- II. Стандарт предоставления государственной услуги
- 2.1. Наименование государственной услуги проставление апостиля на документах о государственной регистрации ак-
- тов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации.

 2.2. Предоставление государственной услуги по проставлению апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, осуществляется Агентством записи актов гражданского состояния Камчатского края. 2.3. Результатом предоставления государственной услуги является проставление апостиля на официальном документе
- либо отказ в проставлении апостиля.
- лиоо отказ в проставлении апостилы.
 2.4. Сроки регистрации заявления и сроки предоставления государственной услуги
 2.4.1. Заявления о предоставлении государственной услуги, поступившие в письменной форме, регистрируются отделом архивного обеспечения Агентства ЗАГС Камчатского края в день поступления.
 2.4.2. В случае личного обращения заявителя в отдел архивного обеспечения Агентства ЗАГС апостиль проставляется не
- позднее двух рабочих дней со дня обращения заявителя при условии предъявления всех оформленных надлежащим обра зом необходимых документов. Письменное заявление заявителя должно содержать: наименование государственного органа, в который направляется
- письменное заявление, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому на правляется сообщение об исполнении письменного заявления и почтовый адрес отдела ЗАГС по месту жительства заявителя, по которому высылается исполненный документ (Приложение № 2 к административному регламенту) 2.4.3. К письменному заявлению прилагается официальный документ, на который следует проставить апостиль и квитан-
- ция об уплате государственной пошлины (Приложение № 3 к административному регламенту). 2.4.4. Письменное заявление, поступившее посредством почтовой связи, рассматривается не более 5 рабочих дней со
- дня его регистрации в отделе архивного обеспечения Агентства ЗАГС. 2.5. Предоставление государственной услуги по проставлению апостиля осуществляется в соответствии со следующими
- нормативными правовыми актами: Конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключённой в Гааге
- 03. 10. 1991, 2) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая гл. 25.3); 3) Федеральным законом от 28 ноября 2015 г. N 330-ФЗ "О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации"; 4) Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;
- 5) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

- 6) Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"; 7) постановлением Правительства Камчатского края от 05.08.2011 № 321-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной
- жени тамма соот о кратя. 8) постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении Положения 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 служа-щих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги»; 9) постановлением Правительства Камчатского края 19.12.2008 № 419-П «Об утверждении Положения об Агентстве записи актов гражданского состояния Камчатского края».
- 2.6. Для предоставления государственной услуги заявители представляют:
 заявление о проставлении апостиля (Приложение № 2 к настоящему административному регламенту). Заявление в письменной форме может быть выполнено от руки (разборчиво), машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств без сокращений слов и исправлений.
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя; документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, если в качестве заявителя выступает юридическое лицо (копия приказа о назначении, выписка из ЕГРЮЛ);
- 4) документ, удостоверяющий личность представителя и документ, подтверждающий полномочия представителя в слу-
- если заявление подается представителем заявителя. 5) официальный документ, подлежащий вывозу за пределы территории Российской Федерации, выданный территориальными отделами ЗАГС Камчатского края;
- 6) документ об уплате государственной пошлины.
- . Запрещается требовать от заявителя:
- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставле ем государственной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, орга-нов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае либо подведомственными им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативным правовыми актами Российской Фе-дерации, нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами муниципальных образований в Камчат-ском крае, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 2.8. В качестве документа, удостоверяющего личность, заявителем может представляться:

 паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на тер-
- пории России, 2) паспорт гражданина Российской Федерации, являющийся документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории России);
- 3) паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего лич-
- ность иностранного гражданина; 4) разрешение на временное проживание в виде документа установленной формы, выдаваемого лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего личность:

5) вид на жительство (в отношении лица без гражданства). Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и предъявленные для проставления апостиля,

- должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удо-2.9. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является
- отсутствие оттиска печати или четкого изображения оттиска печати на официальном документе.

 2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

 1) на официальном документе отсутствует хотя бы один из реквизитов, наличие которого согласно законодательству
- Российской Федерации является обязательным:
- 2) подпись должностного лица и (или) оттиск печати отдела ЗАГС Камчатского края не соответствует имеющимся в запи-

- сях актов гражданского состояния;

 3) подписавшее официальный документ должностное лицо не обладает полномочием на его подписание.

 2.11. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги не установлен.

 2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги не установлен.

 2.12. 1. За предоставление государственной услуги заявители уплачивают государственную пошлину.

 2.12.2. Размеры и порядок взимания государственной пошлины устанавливаются Налоговым кодексом Российской Федерации (глава 25.3).

 2.12.3. Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается либо квитанцией установленной формы, выпаваемой заявителе гле производимась одлата.
- 2.12.3. Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается лиоо квитанцией установленной формы, выдаваемой заявителю банком, либо квитанцией, выдаваемой заявителю, где производилась оплата.
 2.12.4. Перечень лиц, освобождающихся от уплаты государственной пошлины за получение государственной услуги, определен статьёй 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации.
 2.12.5. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации заявление о возврате излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины может быть подано в течение трех лет со дня уплаты указанной суммы.
 2.12.6. Возврат излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины производится за счет средств бюджета, в который произведена переплата, в течение одного месяца со дня подачи заявления о возврате.

- жета, в которыш призведела переплата, в течелно одного инсельда от подачи заявления о забъясие.

 2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата её предоставления не более 15 минут.

 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги:
- Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:
- 1) удобство оформления гражданином письменного обращения телефонную связь;
- возможность копирования документов;
- 4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением го-
- Помещения, предназначенные для приема граждан, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правила ми и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. В помещении для приема граждан предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования
- Помещения, предназначенные для ожидания и приема граждан, оборудуются стульями, столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов и оформления запросов о предоставлении государственной услуги. Количе-ство мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.
- Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), специаль-ного оборудованных для приема граждан. Рабочее место работника, ведущего прием, должно быть оборудовано персональным компьютером, принтером и сканером. Заявителям-гражданам, относящимся к категории инвалидов, обеспечивается возможность:
- беспрепятственного входа в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и выхода из него; самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников Агентства ЗАГС, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в котором предоставляется государ-ственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Агентства;
 сопровождения заявителей-граждан, относящихся к категории инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга содействия заявителям-гражданам, относящимся к категории инвалидов, при входе в помещение, в котором предо-
- ставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование заявителей-граждан, относящихся к категории инвалидов, о доступных маршрутах общественного транспорта; - надлежащего размещения носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа заявителей-граждан, относящихся к категории инвалидов, к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации.
- обеспечения допуска в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при нали чии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы докумен-
- га, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи. 2.15. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: 1) номера кабинета
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста Агентства ЗАГС, осуществляющего предоставление государственной услуги
- 3) каждое рабочее место специалиста Агентства ЗАГС оборудуется персональным компьютером с возможностью досту-
- па к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

 2. 16. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

 1) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений Агентства ЗАГС, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в
- том числе в сети Интернет), средствах массовой информации; 2) наличие необходимого и достаточного количества специалистов Агентства ЗАГС, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги в целях соблюдения установленных административным регламен-
- том сроков предоставления государственной услуги. . Качество предоставления государственной услуги характеризуется: 1) минимизацией очередей при приеме от заявителей (их представителей) документов, необходимых для предоставле-
- ния государственной услуги: ставляющих государственную услугу и на некорректное, невнимательное отношение специалистов Агентства ЗАГС к заявителям (их представителям)
- 2.18. Предоставление данной государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государствен ных и муниципальных услуг, а также предоставление государственной услуги в электронной форме законодательством Российской Федерации не предусмотрено. 2.19. Условия доступности государственной услуги для заявителей-граждан, относящихся к категории инвалидов.
 2.19.1. Заявителям-гражданам, относящимся к категории инвалидов, оказывается помощь, необходимая для получения
- в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий; 2.19.2. Специалистами Агентства ЗАГС заявителям-гражданам, относящимся к категории инвалидов, оказывается иная необходимая помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами
- 2.19.3. При предоставлении государственной услуги заявителям- гражданам, относящимся к категории инвалидов. ется наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги III. Состав. последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения,
- в том числе, особенности выполнения административных процедур в электронной форме
- 3.1. Предоставление государственной услуги состоит из следующих административных процедур: прием и регистрация заявления и документов о регистрации актов гражданского состояния;
 принятие решения о проставлении апостиля либо об отказе в проставлении апостиля на документах о регистрации ак-
- тов гражданского состоян 3) проставление апостиля на документах о регистрации актов гражданского состояния 4) выдача документов о регистрации актов гражданского состояния заявителю с проставленным апостилем либо направ-
- Блок схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги представлена в Приложении №
- 1 к административному регламенту. 3.2. Прием и регистрация заявления и документов о регистрации актов гражданского состояния 3.2.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является обращение заявителя в Агентство ЗАГС с соответствующим заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 раздела 2 административного регла-
- мента. 3.2.2. Должностным лицом, ответственным за регистрацию поступившего заявления и прилагаемых к нему документов является специалист Агентства ЗАГС. 3.2.3. Специалист Агентства ЗАГС: 1) осуществляет прием документов, представленных заявителем:
- 2) устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность;
- 3) проверяет правильность заполнения заявления

- проверяет наличие полного пакета документов.
 2.2.4. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления в Агентство ЗАГС в книге учета проставления апостиля.
- . Продолжительность административного действия не более 5 минут.
- 3.3. Принятие решения о проставлении апостиля либо об отказе в проставлении апостиля на документах о регистрации актов гражданского состояния
- .3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту Агентства ЗАГС, ответственного за предоставление государственной услуги, зарегистрированных заявления и прилагаемых документов. Специалист Агентства ЗАГС, уполномоченный на проставление апостиля:
- 1) проверяет, имеются ли основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента; 2) осуществляет поиск записи акта гражданского состояния в архиве Агентства ЗАГС и сличение предъявленного заяви-
- телем документа о регистрации акта гражданского состояния:
- з) принимает решение о проставлении апостиля либо об отказе в его проставлении.

 3.3.2. Специалист Агентства ЗАГС, уполномоченный на проставление апостиля, осуществляет поиск требуемой записи акта гражданского состояния с использованием справочно-поисковой системы (программно-технического комплекса, картотеки, алфавитных журналов), после чего устанавливает наличие записи акта гражданского состояния в актовой книге, а также производит сличение документа о регистрации актов гражданского состояния, предъявленного заявителем, и све дений, содержащихся во втором экземпляре записи актов гражданского состояния, хранящемся в Агентстве ЗАГС, с целью установления правильности сведений, указанных в документе, и его подлинности.
- 3.3.3. При наличии правовых оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10. раздела 2 настоящего административного регламента, специалист Агентства ЗАГС, уполномоченный на проставление апостиля, принимает решение об отказе в проставлении апостиля на документах о регистрации актов гражданского состояния и уведомляет об этом заявителя, с разъяснением причины отказа в письменной форме.
- и уведомляет со этом заявителя, с разъяснением причины отказа в письменной услуги в Агентство ЗАГС, решение об отказе в В случае личного обращения заявителя для получения государственной услуги в Агентство ЗАГС, решение об отказе в предоставлении государственной услуги сообщается заявителю в течение двух дней со дня регистрации заявления. В случае поступления заявления посредством почтовой связи специалист Агентства ЗАГС в течение 30 дней со дня его регистрации оформляет решение об отказе в предоставлении государственной услуги в письменной форме и высылает
- его по адресу, указанному заявителем. 3.3.4. При установлении наличия правовых оснований для предоставления государственной услуги, специалист Агентст-
- в ЗАГС, уполномоченный на проставление апостиля, принимает решение о проставлении апостиля 3.3.5. Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.
- 3.3.5. мнаксимальный срок выполнения действия 1 разочий день.
 3.4. Проставление апостиля на документах о регистрации актов гражданского состояния
 3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие положительного решения о предоставлении государственной услуги. Специалист Агентства ЗАГС проставляет апостиль, путем проставления специального оттиска штампа «Апостиль», форма которого определена Конвенцией, с его последующим заполнением.
 3.4.2. Заголовок штампа «Апостиль» должен быть дан на французском языке «Apostille (Convention de la Haye du 5 octobre 1961)»

- споле 1961)». Штамп «Апостиль» должен быть выполнен в форме квадратного клише со стороной не менее 9 см. Апостиль может быть выполнен также способом компьютерного набора. Проставление апостиля методом ксерокопирования или иным отличным от предусмотренных административным регла-
- ментом способов не допускается.
 3.4.3. Оттиск штампа «Апостиль» проставляется в конце текста документа на свободном от него месте, либо на оборот-
- ной стороне текста официального документа, либо на отдельном листе бумаги. В случае проставления апостиля на отдельном листе:), листы документа и лист с апостиль на отдельном листе. () листы документа и лист с апостилем прошиваются нитью любого цвета либо специальным тонким шнуром (лентой):
- 2) последний лист документа в месте, где он прошит, заклеивается плотной бумажной «звездочкой», на которой проставляется оттиск гербовой печати Агентства ЗАГС (далее гербовая печать), который располагается равномерно на «звездоч-3) количество прошитых листов заверяются записью, содержащей сведения о количестве прошитых и пронумерованных
- 3) количество прошитых листов заверяются записыю, содержащей сведения о количестве прошитых и пронумерованных листов и подпись лица, проставляющего апостиль.

 3.4.4. После проставления апостиля, специалист Агентства ЗАГС передает официальный документ с проставленным апо-стилем руководителю Агентства ЗАГС для подписания и заверения подписи оттиском гербовой печати.

 3.4.5. Руководитель Агентства ЗАГС подписывает апостиль и проставляет на нем оттиск гербовой печати.

 В строке 9 апостиля проставляется оттиск гербовой печати Агентства ЗАГС Камчатского края, при этом допускается вы-
- ступ печати за рамки апостиля.
- Ступтечати за рамки апостили.
 В строке 10 апостилия ставится подпись руководителя Агентства ЗАГС Камчатского края.

 3.4.6. Проставление апостиля на документах о регистрации актов гражданского состояния осуществляется в срок не позднее 2 рабочих дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

 3.4.7. Максимальный срок выполнения действия в течение 1 рабочего дня.
- 3.5. Выдача документов о регистрации актов гражданского состояния заявителю с проставленным апостилем либо отправка ему документов по почте.
- 3.5.1. Основанием для начала выполнения административного действия является получение специалистом Агентства ЗАГС документа с проставленным апостилем. Специалист Агентства ЗАГС выдает заявителю документы о регистрации акта гражданского состояния с проставленным апостилем.
- 3.5.2. При получении заявления посредством почтовой связи специалист Агентства ЗАГС высылает документы о регистрации акта гражданского состояния с проставленным апостилем по адресу, указанному заявителем в течение 30 дней со дня регистрации заявления.
 3.5.3. При личном обращении заявителя документы о регистрации акта гражданского состояния с проставленным апо-
- стилем вручаются заявителю лично в день проставления апостиля.

 3.5.4. Факт получения (направления) документов о регистрации актов гражданского состояния фиксируется в книге учета
- 3.5.5. После выполнения указанных действий специалист Агентства ЗАГС подшивает в дело заявление и копию документа, на котором проставлен апостиль.
- IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента
- 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Агентства ЗАГС положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль) в Агентстве ЗАГС окуществляет руководитель Агентства ЗАГС или начальник отдела архивного обеспечения Агентства ЗАГС, курирующий соответствующее направление деятельности Агентства ЗАГС, в соответствии с настоящим административным регламентом.
- 4.2. Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращению заявителей, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав и законных интересов заявителей
- 4.3. Текущий контроль включает:
- постановку поручений по исполнению административного регламента на контроль;
- сбор и обработку информации о ходе исполнения административного регламента; подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии исполнения административного регламента; подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению административного регламента.

- 4.4. Текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.
 4.5. Начальник отдела архивного обеспечения Агентства ЗАГС должен регулярно проверять состояние исполнительской дисциплины, рассматривать случаи нарушения установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления государственной услуги, принимать меры по устранению причин нарушений.
 4.6. Нарушение порядка предоставления государственной услуги, установленного настоящим административным регламентом, неправомерный отказ в предоставлении государственной услуги, затягивание сроков предоставления государственной услуги, затягивание сроков предоставления государственной услуги влекут в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностным регламентом. сийской Федерации и должностным регламентом.
- 4.7. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются посредством проведения плановых и
- внеплановых проверок.
 4.8. Плановые проверки проводятся:
 1) руководителем Агентства ЗАГС;
- начальником отдела архивного обеспечения Агентства ЗАГС;
- лицами, их замещающими.
- 4.9. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном законодатель ством Российской Федерации порядке с жалобой на нарушение положений административного регламента. Проведение внеплановых проверок осуществляется

- (осуществляемые ской Федерации. ствляемые) ими в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодатель

Приложение №1 к административному регламенту предоставле-ния Агентством записи актов гражданского со-стояния государственной услуги по проставле-нию апостиля на документях о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ Приём и регистрация заявления и документов о регистрации актов гражданского состояния (не более 5 минут) **V** Принятие решения о проставление апостиля либо об отказе в проставлении апостиля на документах о регистрации актов граж состояния, предназначенных для использования за границей Поиск записи акта гражданского состояния в архиве Агентства ЗАГС и сличе-Регистрация заявления в журнале Извещение заявителя об отказе в извещение заявителя об отказе в проставлении апостиля:

1. лично обратившемуся в Агентетво ЗАГС

- не позднее двух рабочих дней;

2. посредством почтовой связи отправка документов по почте - не более 5 рабочих дней со дня его развительного в рабочих дней со дня его развительного в почте - не более 5 рабочих дней со дня его развительных разв Проставление штампа апостиль на документах о регистрации актов гражданского состояния Выдача документов о регистрации актов гражданского состояния получателю государственной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ имеющий(ая) паспорт серии № проживающий(ая) по адресу Реквизиты документа

Адрес отдела ЗАГС:

- V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Агентства ЗАГС, должностных лиц либо специалистов Агентства ЗАГС
- 5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
 требование у заявителя документов, не предусмотренных федеральными и региональными нормативными правовыми
- треоование у заявителя документов, не предусмотренных федеральными и региональными нормативными правовыми
 актами для предоставления государственной услуги;
 отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено федеральными и региональными
 нрмативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
 отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Камчатского края; 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными и
- региональными нормативными правовыми актами; 7) отказ Агентства ЗАГС, должностного лица Агентства ЗАГС или специалиста Агентства ЗАГС, предоставляющего госу-
- дарственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государст-венной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. 5.2: Жалобы на действия (бездействия) Агентства ЗАГС, его должностных лиц, специалистов Агентства ЗАГС, ответст-
- венных за предоставление государственной услуги, а также на принятые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Агентство ЗАГС и рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим обмажном помісно, в областративного регламента.

 Жалоба, поступившая в Агентство ЗАГС в письменной форме, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоба, поступившая в Агентство ЗАГС, в письменной форме, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоба на решения и действия (бездействие) Агентства ЗАГС, его должностных лиц, специалистов Агентства ЗАГС, ответственных за предоставление государственной услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее посту-
- пления с присвоением ей регистрационного номера.
- Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом Агентства ЗАГС.
- Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Агентстве ЗАГС. 5.3. В случае если обжалуются решения руководителя Агентства ЗАГС, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предостав-
- ляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П, Комиссией по досудебному об жалованию действия (бездействия), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П. 5.4. В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соот-
- ветствии с законодательством Российской Федерации. 5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осущест-вление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Рос-
- сийской Федерации доверенность; 5.6. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в части 5.5. административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен за конодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется
- 7. Жалоба должна содержать: жалооа должна содержать:
 наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего го-сударственную услугу, либо гражданского служащего, решениями и действиями (бездействиями) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть на
- правлен ответ заявителю;

 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Агентства ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Агентства ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста Агентства ЗАГС;

 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействиями) Агентства ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Агентства ЗАГС, предоставляющего государственную услугу, ибо специалиста Агентства ЗАГС. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждаю-
- 5.8 Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жа
 - 5.9 Руководитель Агентства ЗАГС обеспечивает:
- 13.19 уководителья и епительного в соответствии с требованиями 5 раздела административного регламента;
 2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, установленном частью 5.11 настоящего
- 5.10. Агентство ЗАГС обеспечивает:
- Оснащение мест приема жалоб;
 Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства ЗАГС, его должностных лиц, специалистов Агентства ЗАГС, ответственных за предоставление государственной услуги, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте;
 Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства ЗАГС, его должностных лиц, специалистов Агентства ЗАГС, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе по те-
- лефону, электронной почте, при личном приеме. 5.11. В случае если жалоба подана заявителем в Агентство ЗАГС, но принятие решения по жалобе не входит в его компе
- 5.11. В случае если жалооа подана заявителем в Агентство ЗАГС, но принятие решения по жалоое не входит в его компененцию, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленых частью 5.13 и пунктом 2 части 5.14 настоящего раздела.
 5.12. Жалоба подлежит рассмотрению Агентством ЗАГС в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.
 В случае обжалования отказа Агентства ЗАГС, его должностного лица, специалиста Агентства ЗАГС, ответственного за предоставление государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и
- ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы. 5.13. Агентство ЗАГС при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях:
- 1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Агентства ЗАГС, специалиста Агентства ЗАГС, ответственного за предоставление государственной услуги, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злуготребления правом; лажданину, направившему жалооу, сооощается о недолустиности элоуть реолегия правочи. 2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя; 3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявите-
- о, если его фамилия почтовый адрес поддаются прочтению. 5.14. Агентство ЗАГС отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Россий-
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи тем же заявителем и потому же предмету жа-
- лов, но с иными доводами). 5.15. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
- 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Агентством ЗАГС опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормагивными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;
- отказ в удовлетворении жалобы.
 Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем приняешения, в письменной форме.
- им решения, в письменнои форме.
 5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
 1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
 3) фамилия ими
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
 основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение; б) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предостав-

длежащих вывозу за пределы территории

в Агентство ЗАГС Камчатского края

- ления результата государственной услуги;
 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения
- 5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Агентства ЗАГС.
- жалооы должностным лицом Агентства ЗАГС. 5.19. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя Агентства ЗАГС, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.
- 5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления руководитель Агентства ЗАГС незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры по территориальности.

подлежащих вывозу за пределы территории

	Форма № ПД – 4- сб (налог)
Извещение	Написнование получиется получества (Управление Фалерального Казна- мойства по Камчатскому сраву (Управление Министерства Юсти- мойства по Камчатскому сраву (Управление Министерства Ости- может по камчатом (СПР) Кол ОСТМО: 30701000 Кол ОСТМО: 307010000 Кол ОСТМО: 307010000 Кол ОСТМО: 307010000000000000000000000000000000000
Оператор	Назначение платежа: Проставление апостиля
	Код бюджетной классификации: 31810805000010002110
	tog diograciion inaccionantiii .
	Форма № ПЛ – 4- сб (налог)
	1.7
	Наименование получателя платежа: <u>Управление Федерального Казначейства по Камчатскому краю</u> (Управление Министерства Юсти-
	ции РФ по Камчатскому краю)
	Налоговый орган: ИНН 4101125250 КПП 410101001
	Код ОКТМО: 30701000
	Номер счета получателя: <u>4010181010000010001</u> почтового перевода
	Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банк России по Камчатскому краю
	г. Петропавловск – Камчатский
	БИК <u>043002001</u> КОРСЧЕТ
Оператор	Назначение платежа: проставление апостиля
	Код бюджетной классификации: <u>31810805000010002110</u>

АГЕНТСТВО ПО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ И МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 133

г. Петропавловск-Камчатский

«27» июня 2016 года

О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 19.07.2012 № 137 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда»

В целях уточнения отдельных положений приказа Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 19.07.2012 № 137 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке трудах

1. Внести в приложение к приказу Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 19.07.2012 № 137 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по соци-

альной адаптации безработных граждан на рынке труда» следующие изменения:
1) подраздел 2.5. изложить в следующей редакции:
«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

- сударственном уолуги. 1) Конституция Российской Федерации; 2) Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»; 3) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; 4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципаль
- ных услуг»;
 6) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
 7) постановление Правительства Российской Федерации от 07.09.2012 № 891 «О порядке регистрации граждан в це-лях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы»;
 8) приказ Министерства эдравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и рабо
- тодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений»; 9) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13.11.2012 № 524н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей ра-боты, а работодателям в подборе необходимых работников»;
- 10) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.01.2013 № 3н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан
- на рынке труда»; 11) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.02.2015 № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателей государственных услуг в области содействия занятости населения»; 12) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утвержде-
- нии формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»; 13) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, заня тости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»; 14) постановление Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 415-П «Об утверждении Положения об Агентст-

ве по занятости населения и миграционной политике Камчатского края»;
15) постановление Правительства Камчатского края от 05.08.2011 № 321-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственных услуг исполнительных услуг исполнит ственной власти Камчатского края»;

16) постановление Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении положения об особен-

2) в подпункте 3 пункта 2.6.1. подраздела 2.6. слова «индивидуальная программа реабилитации инвалида» заменить

в подпункте е отрикта 2.5.1. подраздела 2.5. Словам «индивидуальная программа реабилитации инвалида»;
 в подпункте 2 пункта 2.9.1. подраздела 2.9. слова «индивидуальной программы реабилитации инвалида»;
 в подпункте 2 пункта 2.9.1. подраздела 2.9. слова «индивидуальной программы реабилитации инвалида»;
 пункт 2.14.2. подраздела 2.14. изложить в следующей редакции:
 «2.14.2. Помещение для осуществления личного приема заявителей должно быть оборудовано в соответствии с са-

нитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается средствами электронно-вычисли-тельной техники, сетью Интернет, средствами связи, оргтехникой, системами кондиционирования воздуха, канцелярскими принадлежностями.

Заявителям, относящимся к категории инвалидов, обеспечивается возможность:

 беспрепятственного входа в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и выхода из него;
 самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга; в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников центра занятости населения, пре-доставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в котором предоставляется госу дарственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников цен

 сопровождения заявителей, относящихся к категории инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга;
- содействия заявителям, относящимся к категории инвалидов, при входе в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование заявителей, относящихся к категории инвалидов, о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащего размещения носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, относящихся к категории инвалидов, к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

выполненными рельефно-точечным шрифтом оражили и на контрастном фоле,
- обеспечения допуска в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при
наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным
приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-прододика, и порядка его выдачи.»; 5) подраздел 2.15. дополнить пунктом 2.15.3. следующего содержания: «2.15.3. Условия доступности государственной услуги для заявителей, относящихся к категории инвалидов. 2.15.3. Заявителям, относящимся к категории инвалидов, оказывается помощь, необходимая для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для олучения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий; 2.15.3.2. Заявителям, относящимся к категории инвалидов по слуху, предоставляется при необходимости, государственная услуга с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика в помещение, в котором предоставляется государственная услуга;

лосурдопереводчика в помещение, в котором предоставляется государственная услуга;
2.15.3.3. Работниками центра занятости населения заявителям, относящимся к категории инвалидов, оказывается

иная необходимая помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами; 2.15.3.4. При предоставлении государственной услуги заявителям, относящимся к категории инвалидов, обеспечивается наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура

мационном стендет, выполненных реглесчиствов программы реабилитации» заменить словами «индивидуальной программы реабилитации» заменить словами «индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида»;

7) в приложениях к Административному регламенту по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда:
а) в приложении № 4 слова «индивидуальной программы реабилитации» заменить словами «индивидуальной программы реабилитации или абилитации и граммы реабилитации или абилитации инвалида» б) в приложении № 7 слова «индивидуальной программы реабилитации» заменить словами «индивидуальной программы

граммы реабилитации или абилитации инвалида». 2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования

Руководитель Агентства Н.Б. Ниценко

АГЕНТСТВО ПО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ И МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

г. Петропавловск-Камчатский

«27» июня 2016 года

О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 19.07.2012 № 133 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»

В целях уточнения отдельных положений приказа Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 19.07.2012 № 133 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), тру-доустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образо-

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Внести в приложение к приказу Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 19.07.2012 № 133 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образова
- подраздел 2.5. изложить в следующей редакции:
 «2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением
- 1) Конституция Российской Федерации
- 1) конституция Российской Федерации, 2) Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»; 3) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; 4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; 5) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципаль-
- ых услуг»; 6) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; 7) постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого та-

- рифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»; 8) постановление Правительства Российской Федерации от 07.09.2012 № 891 «О порядке регистрации граждан в це-
- лях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы»; постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 27.09.1996 № 1 «Об утвер-ждении Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федера-
- ции»,
 10) постановление от 13.01.2000 Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 3, Министерства образования Российской Федерации № 1 «Об утверждении Положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и незанятого населения»;
 11) приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 972н
- «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений»; 12) приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н
- «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых
- тельных предварительных и периодических медицинских осмогров (обследовании) расотников, заянных на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;
 13) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13.11.2012 № 524н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»;
 14) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23.08.2013 № 380н «Об утвержде-
- нии федерального государственного стандарта государственной услуги по организации профессиональной ориента-ции граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального
- бучения и получения дополнительного профессионального образования»; 15) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.02.2015 № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателей государственных услуг в области содействия занятости населения»; 16) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утвержде-
- нии формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»; 17) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утвержде-

нии порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, заня-тости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»; 18) постановление Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 415-П «Об утверждении Положения об Агентст-

ве по занятости населения и миграционной политике Камчатского края»; 19) постановление Правительства Камчатского края от 05.08.2011 № 321-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государ-

ственной власти Камчатского края»; 20) постановление Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении положения 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 гра-жданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государст-

ennale yong и»..», 2) в подпункте 2 пункта 2.6.1, подраздела 2.6. слова «индивидуальная программа реабилитации инвалида» заменить

2) в подпункте 2 пункта 2.6.1. подраздела 2.6. слова «индивидуальная программа реабилитации инвалида» заменить ловами «индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида»;
3) в подпункте 2 пункта 2.9.1. подраздела 2.9. слова «индивидуальной программы реабилитации инвалида» заменить ловами «индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида»;
4) пункт 2.15.2. подраздела 2.15. изложить в следующей редакции:
«2.15.2. Помещение для осуществления личного приема заявителей должно быть оборудовано в соответствии с са-

нитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается средствами электронно-вычисли-тельной техники, сетью Интернет, средствами связи, оргтехникой, системами кондиционирования воздуха, канцелярскими принадлежностями.

Заявителям, относящимся к категории инвалидов, обеспечивается возможность: беспрепятственного входа в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и выхода из него; самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга,

в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников центра занятости населения, пре-доставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски; посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в котором предоставляется госу дарственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников цен

сопровождения заявителей, относящихся к категории инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга;
- содействия заявителям, относящимся к категории инвалидов, при входе в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование заявителей, относящихся к категории инвалидов, о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащего размещения носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, относящихся к категории инвалидов, к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками,

выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- обеспечения допуска в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи.» 5) подраздел 2.16. дополнить пунктом 2.16.3. следующего содержания: «2.16.3. Условия доступности госупарственной условия загочение.

«2.16.3. Условия доступности государственной услуги для заявителей, относящихся к категории инвалидов. 2.16.3.1. Заявителям, относящимся к категории инвалидов, оказывается помощь, необходимая для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для

получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий; 2.16.3.2. Заявителям, относящимся к категории инвалидов по слуху, предоставляется при необходимости, государ-ственная услуга с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, тифпосурдопереводчика в помещение, в котором предоставляется государственная услуга; 2.16.3.3. Работниками центра занятости населения заявителям, относящимся к категории инвалидов, оказывается

иная необходимая помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами; 2.16.3.4. При предоставлении государственной услуги заявителям, относящимся к категории инвалидов, обеспечивается наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура

в регистратурье.»;
6) в абзаце третьем подпункта 3.3.1.5. пункта 3.3.1. подраздела 3.3. слова «индивидуальной программы реабилитации» заменить словами «индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида»;
7) в приложениях к Административному региламенту предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования:

2) в регистратуры в должения в прохождения про

а) в приложении № 4 слова «индивидуальной программы реабилитации» заменить словами «индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида»; б) в приложении № 5 слова «индивидуальная программа реабилитации инвалида выдана» заменить словами «инди-

видуальная программа реабилитации и́ли абилитации инвалида выдана»; в) в приложении № 7 слова «индивидуальной программы реабилитации» заменить словами «индивидуальной про-

граммы реабилитации или абилитации инвалида». 2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель Агентства Н.Б. Ниценко

АГЕНТСТВО ПО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ И МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

г. Петропавловск-Камчатский

«27» июня 2016 года

О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 03.10.2014 № 200 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности»

В целях уточнения отдельных положений приказа Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 03.10.2014 № 200 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Внести в приложение к приказу Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 03.10.2014 № 200 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая об учение в другой местности» следующие изменения подраздел 2.5. изложить в следующей редакции:
 «2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением
- Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
- 2) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; 3) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципаль
- их услуг», 4) постановление Правительства Российской Фелерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»; 5) постановление Правительства Российской Федерации от 07.09.2012 № 891 «О порядке регистрации граждан в це-
- лях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы»; 6) постановление Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 № 697 «Об утверждении перечня специаль ностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предва-рительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или
- служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;
 7) постановление от 13.01.2000 Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 3, Министерства образования Российской Федерации № 1 «Об утверждении Положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и незанятого населени 8) приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 972н «О порядке веления регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и рабо-
- тодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений»; 9) приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периолические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, заня
- тых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»; 10) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.04.2014 № 262н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополни-

тельному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности»;
11) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.02.2015 № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателей государственных услуг в обласи содействия занятости населения»;
12) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утвержде-

нии формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»; 13) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»; 14) постановление Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 415-П «Об утверждении Положения об Агентст-

ве по занятости населения и миграционной политике Камчатского края»;
15) постановление Правительства Камчатского края от 05.08.2011 № 321-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственных услуг исполнительных услуг исполнит ственной власти Камчатского края»;

велной власти нам-яа ского урал»; 16) постановление Правительства Камчатского края от 30.01.2012 № 76-П «О предоставлении отдельных мер под-

тор-постановление гіравительства камматского края от эсісті за 14.02.2013 № 76-11 «О бутверждении отдельных мер под-держки в сфере занятости населения в Камматском крае»; 17) постановление Правительства Камматского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении положения об особен-ностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камматского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гра-жданских служащих исполнительных органов государственной власти Камматского края, предоставляющих государст-

2) в подпункте 2 пункта 2.6.1. подраздела 2.6. слова «индивидуальная программа реабилитации инвалида» заменить

в подпункте с лункта 2.6.1. подраздела 2.6. слова «индивидуальная программа реаоилитации инвалида» заменить словами «индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида»;
 пункт 2.16.2. подраздела 2.16. изложить в следующей редакции:
 «2.16.2. Помещение для осуществления личного приема заявителей должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.
 Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается средствами электронно-вычислительной техники, сетью Интернет, средствами связи, оргтехникой, системами кондиционирования воздуха, канцеляр-

Заявителям, относящимся к категории инвалидов, обеспечивается возможность:

 - беспрепятственного входа в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и выхода из него;
 - самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников центра занятости населения, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников цен-

сопровождения заявителей, относящихся к категории инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга; - содействия заявителям, относящимся к категории инвалидов, при входе в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование заявителей, относящихся к категории инвалидов, о до-

ступных маршрутах общественного транспорта; надлежащего размещения носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа

- надлежащего размещения носителем информации, необходимом для обеспечения допуска в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ес специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении обромы документа, подтверждающего сего обучение собаки-проводим и 22.06.2015 № 386н «Об утверждении обромы документа, подтверждающего сего обучение собаки-проводим и 22.06.2015 № 386н «Об утверждении обромы документа, подтверждающего сего обучение собаки-проводим и произветствения и подтверждающего сего обучение собаки-проводим и произветствения и подтверждающего сего обучение собаки-проводия и подтверждающего сего обучение собаки-проводим и подтверждающего сего обучение сего обучение сего обучение сего обучение сего обучение сего

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи.»;

4) подраздел 2.17 дополнить пунктом 2.17.3. следующего содержания:

«2.17.3. Условия доступности государственной услуги для заявителей, относящихся к категории инвалидов. 2.17.3.1. Заявителям, относящимся к категории инвалидов, коазывается помощь, необходимая для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги, ос овершении ими других необходимых для получения услуги действий;

2.17.3.2. Заявителям, относящимся к категории инвалидов по слуху, предоставляется при необходимости, государственная услуга с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика в помещение, в котором предоставляется государственная услуга:

лосурдопереводчика в помещение, в котором предоставляется государственная услуга;
2.17.3.3. Работниками центра занятости населения заявителям, относящимся к категории инвалидов, оказывается

иная необходимая помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами; 2.17.3.4. При предоставлении государственной услуги заявителям, относящимся к категории инвалидов, обеспечивается наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на инфор-мационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура

в регистратуре.». 2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель Агентства Н.Б. Ниценко

АГЕНТСТВО ПО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ И МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 19.07.2012 № 136 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан»

В целях уточнения отдельных положений приказа Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчаского края от 19.07.2012 № 136 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 19.07.2012 № 136 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по пси-хологической поддержке безработных граждан» следующие изменения:
1) подраздел 2.5. изложить в следующей редакции:
«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возликающие в солок о предоставления государственной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

5) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципаль-

ых услуг»; 6) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; 7) постановление Правительства Российской Федерации от 07.09.2012 № 891 «О порядке регистрации граждан в це-ях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы»; 8) постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 27.09.1996 № 1 «Об утверждении положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федера

ции»;
9) постановление от 13.01.2000 Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 3, Министерства образования Российской Федерации № 1 «Об утверждении Положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки безработных граждан и незанятого населения»;
10) приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сверений»;
11) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13.11.2012 № 524н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»;
12) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.01.2013 № 4н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по психологической поддержке безработных гра-

рального государственного стандарта государственной услуги по психологической поддержке безработных гра

чал», 13) поиказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.02.2015 № 125н «Об утвержде-

нии форм бланков личного дела получателей государственных услуг в области содействия занятости населения»; 14) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»; 15) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»; 16) постановление Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 415-П «Об утверждении Положения об Агентст-

ве по занятости населения и миграционной политике Камчатского края»; 17) постановление Правительства Камчатского края от 05.08.2011 № 321-П «Об утверждении Порядка разработки и

утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утвер ждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государ ственной власти Камчатского края» 18) постановление Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении положения об особен-

ностях 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 государст

2) в абзаце восемнадцатом пункта 2.6.1. подраздела 2.6. слова «индивидуальная программа реабилитации инвалиа» заменить словами «индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида»; 3) в подпункте 2 пункта 2.9.1. подраздела 2.9. слова «индивидуальной программы реабилитации инвалида» заменить словами «индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида»

4) пункт 2.14.2. подраздела 2.14. изложить в следующей редакции:
«2.14.2. Помещение для осуществления личного приема заявителей должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается средствами электронно-вычислительной техники, сетью Интернет, средствами связи, оргтехникой, системами кондиционирования воздуха, канцелярскими принадлежностями.

Заявителям, относящимся к категории инвалидов, обеспечивается возможность беспрепятственного входа в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и выхода из него;

самостоятельного передвижения по территории помешения, в котором предоставляется государственная услуга в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников центра занятости населения, прелоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски:

посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников цен

сопровождения заявителей, относящихся к категории инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга:

содействия заявителям, относящимся к категории инвалидов, при входе в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование заявителей, относящихся к категории инвалидов, о до

ступных маршрутах общественного транспорта;
- надлежащего размещения носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, относящихся к категории инвалидов, к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками,

выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- обеспечения допуска в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении

приказом министерства труда и социальнои защиты Россиискои Федерации от 22.06.20 15 № 356н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи.»;

5) подраздел 2.15. дополнить пунктом 2.15.3. следующего содержания:

«2.15.3. Условия доступности государственной услуги для заявителей, относящихся к категории инвалидов.

2.15.3.1. Заявителям, относящимся к категории инвалидов, оказывается помощь, необходимая для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

2.15.3.2. Заявителям, относящимся к категории инвалидов по слуху, предоставляется при необходимости, государственная услуга с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосудолеореводчика в помещение, в котором предоставляется государственная услуга:

лосурдопереводчика в помещение, в котором предоставляется государственная услуга;
2.15.3.3. Работниками центра занятости населения заявителям, относящимся к категории инвалидов, оказывается

иная необходимая помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами; 2.15.3.4. При предоставлении государственной услуги заявителям, относящимися к категории инвалидов, обеспечивается наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура

мационном стедет, выполненных реглесите постана пред тольных регистратуре.»;

6) в абзаце третьем подпункта 3.3.1.4. пункта 3.3.1. подраздела 3.3. раздела 3, слова «индивидуальной программы реабилитации » заменить словами «индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида»;

7) в приложениях к Административному регламенту по психологической поддержке безработных граждан:

а) в приложении № 4 слова «индивидуальной программы реабилитации» заменить словами «индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида»

б) в приложении № 6 слова «индивидуальной программы реабилитации» заменить словами «индивидуальной про-

граммы реабилитации или абилитации инвалида».
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования

Руководитель Агентства Н.Б. Ниценко

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 716-п

г. Петропавловск-Камчатский

«30» июня 2016 года

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению и выплате дополнительного ежемесячного материального обепечения отдельной категории граждан за особые заслуги в развитии Камчатского края

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-Ф3 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Законом Камчатского края от 04.07.2008 № 86 «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении отдельной категории граждан за особые заслуги в развитии Камчатского края»

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчат-

Утвердить Административный регламент предоставления министерством социального развития и труда Камчат-ского края государственной услуги по назначению и выплате дополнительного ежемесячного материального обеспе-чения отдельной категории граждан за особые заслуги в развитии Камчатского края, согласно приложению.
 Признать утратившим силу приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 28.06.2012 № 328-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по осуществлению выплаты дополнительного ежемесячного материального обеспечения отдельной категории граждан за особые заслуги в развитии Камчатского края».

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 августа 2016 года.

И.о. Министра Е.С. Меркулов

Приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 716-п

Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению и выплате дополнительного ежемесячного материального обеспечения отдельной категории граждан за особые заслуги в развитии Камчатского края

Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края (далее - Министерство) государственной услуги по назначению и выплате дополнительного ежемесячного материального обеспечения отдельной категории граждан за особые заслуги в развитии Камчатского края (далее - Административный ре-гламент, государственная услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством госу-

2. Предметом регулирования Административного регламента является регулирование отношений, возникающих между Министерством и физическими лицами при предоставлении государственной услуги по назначению и выплате дополни-тельного ежемесячного материального обеспечения отдельной категории граждан за особые заслуги в развитии Камчат-

Круг заявителей

3. Право на получение государственной услуги имеют граждане, проживающие на территории Российской Федерации, получающие страховую пенсию по старости, имеющие трудовой стаж не менее 25 лет работы в Камчатском крае и не менее 10 лет замещавшие следующие должности, в том числе суммарно (далее - граждане):

1) председатель Камчатского областного исполнительного комитета, заместитель председателя Камчатского областного исполнительного комитета КПСС, заведующий отделом Камчатского областного комитета КПСС;

2) руководитель предприятия краевого, областного, окружного, республиканского, союзно-республиканского и (или) со

руководитель предприятия краевого, областного, окружного, республиканского, союзно-республиканского и (или) союзного подчинения, руководитель управления или учреждения краевого, областного подчинения;
 председатель исполнительного комитета г. Петропавловска-Камчатского, заместитель председателя исполнительного комитета г. Петропавловска-Камчатского городского комитета КПСС, председатель Корякского окружного исполнительного комитета, заместитель председателя Корякского окружного исполнительного комитета КПСС;
 председатель районного исполнительного комитета КПСС;
 редседатель районного исполнительного комитета, председатель городского исполнительного комитета председателя городского исполнительного комитета исполнительного комитета (за исключением председателя исполнительного комитета г. Петропавловска-Камчатского и заместителя председателя исполнитета г. Петропавловска-Камчатского и заместителя председателя исполнитета КПСС (за исключением секретаря Петропавловск-Камчатского городского комитета КПСС).
 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 5. Основными требованиями к информированию граждан являются:

1) достоверность предоставляемой информации:

2) четкость и полнота в изложении информации.

служащими отдела трудовых отношений Министерства (далее – должностные лица)

6. При информировании о подвервоессерова (далее – должностные лица) Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими

зов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность Должностное лицо обязано сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес Министерства, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с гра-

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступле При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован

(переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по ко-торому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно или назначить другое удобное для заявителя время консультации. 7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо обязано в соответствии с поступившим обнием предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, но-

мер, 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) о сроках предоставления государственной услуги: об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги

6) о месте размешения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предо-

ставления государственной услуги.

8. Адрес Министерства социального развития и труда Камчатского края: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 118. Юридический адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, 1, телефон (8-415-2) 42-83-55, 42-83-49; факс: 23-49-19.

z-оо-чэ, какс. 2-ч-о-тэ. Адрес электронной почты: minsrt@kamgov.ru; сайт http://www.kamgov.ru . 9. Информация о месте нахождения Министерства, почтовом адресе, адресах официальных сайтов в информационнопекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, номерах телефонов для справок содержатся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту. 10. Информация для граждан по предоставлению государственной услуги размещена на сайте Министерства в инфор-

мационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.kamgov.ru

11. Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге осуществляется:

1) при личном обращении в Министерство;

 посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства;
 посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ);

- 4) посредством размещения информации в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;
- 5) посредством направления ответов на письменные обращения граждан.
 12. Со дня приема заявления и документов на предоставление государственной услуги гражданин, подавший заявление, имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении по телефону в Министерство либо по электронной почте:

1) о поступлении его заявления и документов

- о ходе рассмотрения заявления и документов, о завершении рассмотрения заявления и документов.
 На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:
- 1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства;

2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

- образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.
 На ЕПГУ 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 почть 3) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- 4) перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении (обращении) 5) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услу
- Прием граждан ведется в порядке очереди.
 Прафик работы Министерства: понедельник четверг с 9.00 до 17.00; пятница с 9.00 до 16.00; обеденный перерыв с 12.10 до 13.00

- II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

17. Наименование государственной услуги – назначение и выплата дополнительного ежемесячного материального обес печения отдельной категории граждан за особые заслуги в развитии Камчатского края (далее – дополнительное ежемесяч ное материальное обеспечение).

Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

18. Государственная услуга предоставляется Министерством.
19. При предоставлении государственной услуги в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется взаимодействие Министерства в соответствии с заключенными Соглашениями о межведомственном информационном взаимодействии со следующими государственными органами, а также организаци-

ями (далее - органы, участвующие в предоставлении государственной услуги):
Пенсионным фондом Российской Федерации (в части предоставления сведений о размере установленной заявителю

страховой пенсии по старости). 20. Прием заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется в Министерстве - при личном обращении и по почте

Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является назначение и выплата либо отказ в назначении гра-жданину дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

Срок и период предоставления государственной услуги

- 22. Назначение дополнительного ежемесячного материального обеспечения осуществляется со дня регистрации заяв
- ления гражданина.
 23. Общий срок предоставления государственной услуги 30 рабочих дней с момента поступления заявления и докумен-
- тов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

 24. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) госудерственной услуги осуществляется Министерством не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, перечисленных в части 26 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина, и сведений, указанных в части 29 настоящего Административного регламента, полученных в рамках межведомственного взаимодействия в

органе, участвующем в предоставлении государственной услуги. Если последний день указанного срока приходится на нерабочий или праздничный день, днем принятия решения о пре доставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги считается день, следующий за последним нерабочим

Гражданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней после принятия решения уведомляется об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и порядка обжалования данного решения.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

- 25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми 1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных
- слуг»; 2) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; 3) Законом Камчатского края от 04.07.2008 № 86 «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении отдель-
- ной категории граждан за особые заслуги в развитии Камчатского края»;
 4) Постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 423-П «Об утверждении Положения о Министерстве социального развития и труда Камчатского края»;
 5) постановлением Правительства Камчатского края от 05.08.2011 №321-П «Об утверждении Порядка разработки и ут-
- верждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»;
 б) приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.06.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и осущальной защить населения обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и осущальной защить населения от станов.
- социальной защиты населения, а так же оказания им при этом необходимой помощи»; 77, постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-11 «Об утверждении Положения 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».

Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению гражданином, способы и порядок их предоставле

- 26. Для получения государственной услуги гражданин обращается с заявлением о назначении дополнительного ежеме сячного материального обеспечения по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов: приложением следующих документов. 1) заверенной копии паспорта гражданина Российской Федерации (при личном обращении гражданина - копия сличает-
- ся с подлинником и заверяется должностным лицом, при направлении документов почтой копия заверяется нотариаль-
- но); 2) копии трудовой книжки, заверенной по последнему месту работы, а также других документов (их заверенных копий),
- подтверждающих стаж работы. 27. Документы, предоставленные гражданином лично, должны удовлетворять следующим требованиям.
- 1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты; 2) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных по-вреждений, не позволяющих одноэначно толковать их содержание, или исполнений карандашом. 28. Гражданин несет ответственность за достоверность сведений, представленных для получения государственной услу-
- . Министерство вправе осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином

Исчерпывающий перечень сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

- 29. Сведения. которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муници гальных услуг, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия - сведения о размере установленной гражданину страховой пенсии по старости, находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Рос-сийской Федерации (в целях определения права заявителя на назначение ежемесячной доплаты к пенсии или пенсии за
- Гражданин вправе представить сведения о размере установленной страховой пенсии по старости по собственной ини-
- Запрещается требовать от гражданина предоставления документов и сведений или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также требовать предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

- 31. Основанием для отказа в приеме и возврата заявления и документов, представленных гражданином для предоставления государственной услуги, является 1) предоставление документов, не отвечающих требованиям части 27 настоящего Административного регламента, а так-
- же предоставление документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содерж 2) поступление заявления с приложением неполного пакета (не надлежаще заверенных копий) документов, указанных в части 26 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

- 32. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются
- 1) отсутствие у гражданина права на назначение дополнительного ежемесячного материального обеспечения в соответствии с частью 3 настоящего Административного регламента;
- 2) гражданину назначена пенсия за выслугу лет или ежемесячная доплата к пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края, законами Камчатской области и Корякского автономного округа, действующи ми до принятия соответствующих законов и иных нормативных правовых актов Камчатского края.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотре

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

- 34. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно
- Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги
- 35. В случае личного обращения гражданина в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги. максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок приема и регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги

- 36. Регистрация заявлений и документов производится в Министерстве
- 1) при личном обращении гражданина (его представителя) в день обращения и предоставления полного пакета доку-

- ментов, указанных в части 26 настоящего Административного регламента;
- 2) при поступлении заявления с приложением документов, указанных в части 26 настоящего Административного регла-мента, по почте в течение 3-х рабочих дней со дня их поступления в Министерство. В этом случае днем обращения гражданина считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправ
- 37. В случае предоставления гражданином (его представителем) полного пакета документов, указанных в части 26 на-37. В случае предоставления гражданином (его представителем) полного пакега документов, указанных в части 20 на-стоящего Административного регламента и поступления в рамках межведомственного взаимодействия от органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, информации об отсутствии сведений (документов), указанных в части 29 настоящего Административного регламента, влияющих на право предоставления государственной услуги, гражданин (его представитель) в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления уведомляется о необходимости их самостоятельного представления в срок, который не должен превышать 20 дней со дня регистрации заявления в Министерстве. В случае непредставления гражданином (его представительм) сведений (документов), указанных в части 29 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих лией уведомляется об тихаэ в предоставитель в Министерстве гражданин (его представитель) в течение 5 рабочих лией уведомляется об тихаэ в предоставитель и в Течение 5 рабочих лией уведомляется об тихаэ в предоставитель и в течение 5 рабочих лией уведомляется об тихаэ в предоставитель и ступлении госупарственной услуги с указанием получин
- витель) в течение 5 рабочих дней уведомляется об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин,
- предусмотренных частью 32 настоящего Административного регламента, и порядка обжалования данного решения. 38. Отказ в приеме заявления и неполного пакета документов при личном обращении гражданина осуществляется в день его обращения должностными лицами Министерства, осуществляющими прием заявлений и документов на предоставле-
- его обращения должностыми лицами министерства, осуществляющими прием замыении и документов на предоставление государственной услуги, с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложения № 5 к настоящему Административному регламенту.

 39. Возврат заявления и непольного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных гражданином по почте, осуществляется не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложения № 5 к настоящим заявления № 5 к настоящим заявления в менятельного приложения № 5 к настоящим замычением причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложения № 5 к настоящим замычением з яшему Административному регламенту

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги

- 40. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:
- 1) удобство оформления гражданином письменного обращения

3) возможность копирования документов;

- 4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением го-
- сударственной услуги.
 41. Помещения, предназначенные для приема граждан, 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 из них оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятст-венный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.
- Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено
- инвалидам предоставляется возможность самостоя гельного передвижения по территории, на которои расположено Министерство, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территориях, на которых расположено Министерство. На территорию, на которой расположено Министерство, 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 предлагаменные для ожилания и приема граждама и оброупуются ступьями кресерьными скетивми или ска-
- Помещения, предназначенные для ожидания и приема граждан, оборудуются стульями, кресельными секциями или ска-

мьями, столами (стойками) для оформления документов. Гражданам 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 граждан предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования. Для предоставления возможности получения гражданами ознакомления с нормативными правовыми актами, регулиру-

ющими предоставление государственных услуг, в помещении, предназначенном для ожидания и приема граждан, должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. 42. Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинете, специально оборудованном для приема граждан. Рабочее место должностного лица, ведущего прием граждан, должно быть оборудовано

персональным компьютером, принтером и сканером, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодо-

лении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами На информационных стендах Министерства размещается следующая информация

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства;
 текст настоящего Административного регламента с приложениями;
 образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;
- 4) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятель-
- ность по предоставлению государственной услуги. В Министерстве обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимого для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности. В Министерстве осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом
- Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика. В местах приема граждан 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 Министерства оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специ-
- раполортных средств. на стоянке выделяется не менее 10 прос альных автотранспортных средств инвалидов. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным. В целях обеспечения конфиленция в получения в простига в В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданине одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более граждан не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

- 43. Показателями доступности государственной услуги являются: 1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о
- государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
 2) возможность выбора гражданином форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (сети Интернет);
- 3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при
- предоставлении государственной услуги; 4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственных услуг
- 5) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для пре-доставления государственной услуги, в форме электронного документа; 6) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в электронном виде посредством
- 44. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной записи. Запись на прием производится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи.
- 45. Показателями качества государственной услуги являются
- 1) достоверность предоставляемой информации полнота информирования;
- 3) степень удовлетворенности граждан качеством государственной услуги; 4) количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) и решения должностных лиц Министерства в процессе предоставления государственной услуги; 5) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок
- III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень административных процедур

- 46. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру назначение и выплата дополнительного ежемесячного материального обеспечения отдельной категории граждан за особые заслуги в развитии Камчатского края, состоящую в следующих административных действиях:
- развитии камчатского краи, состоящую в следующих административных деиствиях;

 1) прием и регистрация заявлений и документов на предоставление государственной услуги;

 2) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случаев предоставления гражданином сведений, предусмотренных частью 29 настоящего Административного регламента, самостоя-
- 3) рассмотрение заявления и определение на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на предоставление государственной услуги; 4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 5) выплата дополнительного ежемесячного материального обеспечения
- Административное действие по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления госу-

47. Основанием для приема заявления и документов от гражданина на предоставление государственной услуги является

- его обращение в Министерство с заявлением по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, с приложением документов, указанных в части 26 настоящего Административного регламента Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, при личном обращении гражданина проверяет
- наличие документов, исходя из перечня, указанного в части 26 настоящего Административного регламента Максимальный срок выполнения административного действия – 10 минут. 48. При установлении факта отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в части 26 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, при личном обращении гражданина уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению и возвраща ет представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложения № 5 к настоящему Административному ре-
- имальный срок выполнения административного действия 10 минут.
- 49. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, при личном обращении гражданина и предоставлении полного пакета документов, указанного в части 26 настоящего Административного регла представленных документов либо сличает представленные гражданином копии и оригиналы документов
- Копии представленных документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством. либо заверяются должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, при визуальном осмотре и Гражданину при личном обращении выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема документов. Ори-
- Максимальный срок выполнения административного действия 15 минут. 50. При наличии полного пакета документов, указанных в части 26 настоящего Алминистративного регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в день обращения вносит в Журнал регистрации обра-
- 1) порядковый номер поданного заявления; 2) фамилию, имя, отчество гражданина;

гиналы документов возвращаются гражданину

- 3) адрес места жительства гражданина;
- нальный срок выполнения алминистративного лействия 10 минут. 51. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, при поступлении обращения гражданина с приложением документов по почте в течение 3 рабочих дней регистрирует его, вносит в Журнал регистрации обращений:

- 1) порядковый номер поданного заявления
- фамилию, имя, отчество гражданина:
- 3) адрес регистрации гражданина;

Максимальный срок выполнения административного действия – 10 минут.

52. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет зарегистрированное заявлени Министру социального развития и труда Камчатского края либо уполномоченному должностному лицу (далее – Министр), в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в Министерстве для наложения резолюции.

Административное действие по рассмотрению заявления и прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги, определение права заявителя на предоставление государственной услуги

53. Основанием для начала административного действия по рассмотрению заявления и прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги, проверке права заявителя на предоставление государственной услуги, формированию личного дела является поступление Министру зарегистрированного заявления и прилагаемых документов для нало-

Сирок рассмотрения заявлений Министром – до 2-х рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве. 54. Рассмотренное Министром заявление с резолюцией направляется начальнику отдела трудовых отношений (далее

55. Начальник отдела в день поступления к нему заявления визирует его и направляет должностному лицу, ответственно

му за предоставление государственной услуги. 56. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление и документы гражданина, исходя из перечня, указанного в части 26 настоящего Административного регламента, проверяет наличие и соответствие представленных гражданином документов требованиям настоящего Административного регламента, определяет право гражданина на предоставление государственной услуги, формирует личное дело получателя государствен ной услуги в течение 10-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение рабочего дня с момента регистрации заявления в Министерстве направляет запрос о предоставлении в рамках межведомственного взаимодействия сведений, предусмотренных частью 29 настоящего Административного регламента, в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев предоставления гражданином указанных сведений самостоятельно. Срок выполнения административных действий - до 30 минут на 1 обращение.

Административное действие по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия

57. Основанием для начала административного действия является необходимость истребования сведений, предусмотренных частью 29 настоящего Административного регламента.

58. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, после получения в рамках межведом ственного взаимодействия запрашиваемых сведений из органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, готовит проект распоряжения Правительства Камчатского края о назначении гражданину дополнительного ежемесячного материального обеспечения с приложением пояснительной записки и финансово-экономического обоснования в течение

материального обеспечения с приложением пожницельной записки и финансовоз-экономического обоснования в течение 15-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве. Срок выполнения административного действия - до 60 минут на 1 обращение. 59. В случае, когда согласно представленным гражданином (его представителем) документам или сведениям, предоставленным в рамках межведомственного взаимодействия органом, участвующим в предоставлении государственной услуги, у гражданина отсутствует право на получение государственной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовательного глисьма, сосдержащего мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в течение 30-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве или со дня получения свелений предоставления регистрации заявления в Министерстве или со дня получения свелений предоставления стоуми.

дарственной услуги в течение 30-ти раоочих днеи со дня регистрации заявления в иминистерстве или со дня получения све-дений, предоставленных органом, участвующим в предоставлении государственной услуги. Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение. 60. В случае, когда согласно сведениям, представленным в рамках межведомственного взаимодействия органом, участ-вующим в предоставлении государственной услуги, отсутствуют сведения (документы) о праве гражданина на получение государственной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет в течение 3-х рабочих дней со дня их получения, уведомление гражданину о перечне и сроках предоставления самостоятельно сведений (документов), которые не подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимо-

Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение.

Административное действие по принятию решения о результате предоставления государственной услуги

61. Основанием для начала административного действия является результат рассмотрения должностным лицом, ответственным за предостваление государственной услуги, заявления и сведений (документов), предусмотренных частями 26 и 29 настоящего Административного регламента, и поступление их и проекта распоряжения Правительства Камчатского края об установлении гражданину дополнительного ежемесячного материального обеспечения с приложением пояснительной записки и финансово-экономического обоснования на согласование начальнику отдела.

62. Начальник отдела рассматривает представленные должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, документы, проект распоряжения Правительства Камчатского края об установлении гражданину допол нительного ежемесячного материального обеспечения с приложением пояснительной записки и финансово-экономиче-

ского обоснования и принимает соответствующее решение в течение 1 рабочего дня.
63. После согласования с начальником отдела проект распоряжения Правительства Камчатского края об установлении гражданину дополнительного ежемесячного материального обеспечения с приложением пояснительной записки и финан-сово-экономического обоснования передается на подпись Министру. После подписания Министром проект распоряжения Правительства Камчатского края об установлении гражданину дополнительного ежемесячного материального обеспечеия с приложением пояснительной записки и финансово-экономического обоснования направляется на согласование в тельство Камчатского края.

64. Результатом исполнения административной процедуры является поступление в Министерство распоряжения Правительства Камчатского края об установлении ежемесячной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет либо письма, содер

жащего мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги. Срок исполнения административной процедуры – 15 рабочих дней. 65. После поступления в Министерство распоряжения Правительства Камчатского края или мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3-х рабочих дней готовит и направляет гражданину информационное письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

Административное действие по выплате дополнительного ежемесячного материального обеспечения

66. Основанием для начала административного действия является издание распоряжения Правительства Камчатского края об установлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения

Выплата дополнительного ежемесячного материального обеспечения осуществляется Министерством на основании личного заявления гражданина, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, путем безналичного перечисления денежных средств на счет, открытый гражданином в кредитной организации 67. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании распоряжения Прави-

тельства Камчатского края об установлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения завершает оформление личного дела, вносит необходимую информацию в электронную базу данных получателей государственной услуги и уведомляет гражданина не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут.

68. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит список получателей государственной услуги и передает его государственному гражданскому служащему отдела планирования и финансирования Министерства, ответственному за выплату дополнительного ежемесячного материального обеспечения (далее – должнстное лицо, ответственное за выплату дополнительного ежемесячного материального обеспечения) Должностное лицо, ответственное за выплату дополнительного ежемесячного материального обеспечения, в соответст

вии со списком готовит платежные документы, и направляет их в кредитную организацию для зачисления денежных средств на лицевые счета граждан. Максимальный срок выполнения административного действия – 25 минут на один платежный докумен

69. Результатом исполнения административного действия является зачисление денежных средств на лицевой счет гра

Срок исполнения административной процедуры – 10 рабочих дней.

IV. Контроль за предоставлением государственной услуги Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами

Максимальный срок подготовки одного письма - 10 минут.

Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений 70. Текущий и плановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными

процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в пределах действий, находящихся в их 71. Текуший контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами норматив

ных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования к предоставлению государ-ственной услуги, положений настоящего Административного регламента, а также принятия ими решений. ственной услуги, положений настоящего Административного регламента, а также принятия ими решении.
72. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на ре-

шения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие по ним решений и подготовку ответов По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

73. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Мини-

Проверки могут оыть 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

74. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства нав котором включаются специалисты иминистерства. Результать деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и пред-ожения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и в 2-дневный срок со дня подписания пред-

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

- 75. Должностные лица Министерства 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.
- 76. Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с ями законодательства Российской Федерации
- 77. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства
- V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства. специалистов, предоставляющих государственную услугу
- 78. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

ставляется в Министерство для принятия решения в отношении работников, допустивших нарушения.

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги; отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными пра-
- вовыми актами Камчатского края; затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 7) отказ должностных лиц участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного
- 79. Жалоба должна содержать:
- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего го-сударственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
 фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя физического лица либо енование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного теле фона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заяви
- лло, 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу,
- должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего; 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государст венного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя
- 80. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также на приня-тые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента
- 81. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, единого портала государственных и му ниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
- на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должност ных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом Министерства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в исполнительном органе государственной власти

82. В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривает ся в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и дей ствия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государствен ные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Прави-тельства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

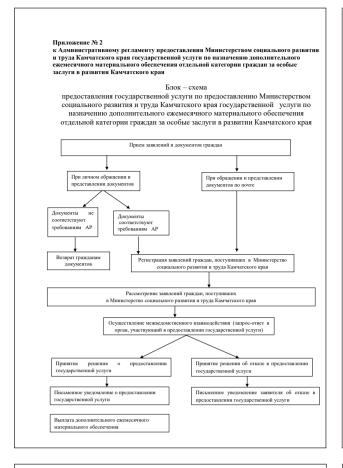
83. В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соот ветствии с законодательством Российской Федерации.

- 84. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полно мочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осущест вление действий от имени заявителя, может быть представлена:
- ієние действий от имени заявителя, может обіть представлена. 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц):
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заяви-тви п подписанная руководителем заявителя или упольномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
 копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.
- 85. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 84 настоящего административного регламен та, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предус мотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требует
- 86. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жа-
- 87. Министерство обеспечивает
- 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента, а также нормативными правовыми актами Камчатского края; 2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 89 настоящего
- Административного регламента
- 88. Министерство обеспечивает:
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства специалистов посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на офи-циальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края, с использованием сети Интернет; 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.
- 89. В случае, если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотре ние орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установ ленных частью 87 и пунктом 2 части 88 настоящего Административного регламента.
- 90. Жалоба подлежит рассмотрению исполнительным органом государственной власти Камчатского края в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Министерства или его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправле
- нии допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.
- 91. Министерство или его должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях 1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу сообщается о недопустимости злоупотребления правом; 2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя; 3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявите-
- лю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
- 92. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Россий-3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того
- же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами)
- 93. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений
- порезульнаты рассиотренных жалобы, прилимаетсях одно из отверния, исправления допущенных опечаток и оши-бок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми стами рассийской федерации, нормативными правовыми. ми актами Камчатского края, а также в иных формах; 2) отказ в удовлетворении жалобы
- 94. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия
- 95. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: 1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчест-
- во (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия
- (бездействие) которого обжалуется:
- 4) основания для принятия решения по жалобе 5) принятое по жалобе решение: 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предо
- авления результата государственной услуги; 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения
- Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или уполномоченным на рассмотрение жа-лобы должностным лицом Министерства. 97. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следую
- щего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации. 98. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного пра-
- вонарушения или признаков состава преступления руководитель незамедлительно направляет соответствующие матери-алы в органы прокуратуры по-территориальности.
- к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению дополнительного ежемесячного материального обеспечения отдельной категории граждан за особые заслуги в развитии Камчатского края

Сведения о месте нахождения и номерах телефонов Министерства социального развития и труда Камчатского края

Наименование	Адрес, номера телефонов
Отдел трудовых отношений Министерства социального развития и труда Камчатского края	683040, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 118. Юридический адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, 1, телефон (8-415-2) 42-83-49, 42-83-55, факс: 42-83-55. Адрес электронной почты: minsrt@kamgov.ru; caйт http://www.kamchatka.gov.ru -

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ



	OT
	Ф.И.О.
	""19 года рожден
	Паспорт серии№
	выдан ""20
	проживающего по адресу:
	Телефон
В соответствии с Законом Камча дополнительном ежемесячном материальном за особые заслуги в развитии Камчатского ежемесячное материальное обеспечение с	края» прошу установить дополнительн
Страховую пенсию по старости получаю в	(указать дату обращения)
	отделения Пенсионного фонда)
При выполнении оплачиваемой работы обязу развития и труда Камчатского края в 5- дневн	

«»_		201_	_года			
представителя/))			(подпись	заявителя	/законно
Заявление	и	документы	на	листах	принял	специали
		(ФИО)		201года.		
(подпі				20110да.		
развития и т дополнители	ративі груда і ьного (Камчатского ежемесячног	о края госу, го материа.	ставления Минист дарственной услуг пьного обеспечения мчатского края	и по назначе	ню
					социального натского края	
				от	Ф.И.О. заявит	
				(Ф.И.О. заявит	геля)
				(дома	шний адрес, т	гелефон)
			348	ІВЛЕНИЕ		
				ежемесячное матери		
		(Sarrus II	НН, КПП, БИК, кор. с	чет, расчетный	і счет)
		(наименова:	нис оанка, гі	riir, Kriir, Brik, Kop. C		
		(наименова:	ние оанка, гі	Titi, Kitti, Brik, Kop. C		
		(наименова:	ние одика, и	iiii, kiiii, brik, kop. c		
	ись)			201года.		
счет	ись)					

	Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению дополнительного ежемесячного материального обеспечения отдельной категории граждан за особые заслуги в развитии Камчатского края
Фо	ррмы уведомлений
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ Д	ВЕДОМЛЕНИЕ ОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РСТВЕННОЙ УСЛУГИ
Уважаемая (ый)	
паспорт серииномер)	, что (ФИО гражданина, дата рождения, отказано в приеме заявления и документов на ежемесячного материального обеспечения на (указать причину)
Министерства социального раз (проведенные) в ходе отказа	то решения (действия) дожностных лиц звития и труда Камчатского края, принятые в предоставлении государственной услуги, досудебном либо в судебном порядке, аконодательством.
Руководитель подписы	ь Ф.И.О.
О ВОЗВРАТЕ ДОКУМ	ВЕДОМЛЕНИЕ МЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РСТВЕННОЙ УСЛУГИ
Уважаемая (ый)	
серииномер) на заяв	то (ФИО гражданина, дата рождения, паспорт зление от " " 201 года становление дополнительного ежемесячного

		(указать причи	ıy)		·
Министерства ((проведенные) могут быть с	ния сообщаем, ч социального разв в ходе отказа в бжалованы в ; цействующим зак	ития и труд предоставл цосудебном	а Камчат ении гос либо в	ского края, ударственно	принять ой услуг
Руководитель	подпись	Ф.И.О			
	УВІ АЯВЛЕНИЯ И Д ГОСУДАРО емая (ый)	СТВЕННОЙ	ОВ НА П УСЛУГІ	1	влениі !
Уважа Настоящи гражданина, да «» установление до Информацию	АЯВЛЕНИЯ И Д ГОСУДАРО емая (ый) м уведомляем о ита рождения, п	принятии заспорт сери а сообщает жемесячного авления гоо	ов на п УСЛУГІ заявления и о приня материал	и докумен номер тии докуз ьного обесп	.! тов (ФИ) с ментов и ечения.
Уважа Настоящи гражданина, да «» установление до Информацию получить по тел	АЯВЛЕНИЯ И Д ГОСУДАРО емая (ый) м уведомляем о пта рождения, п 20 год полинительного е: о ходе предост	принятии заспорт сері а сообщает жемесячного авления гою 83-49.	ов на п УСЛУГІ наявления и приня материал сударствен	и докумен номер тии докуг ьного обесп нной услуг	.! тов (ФИ) с ментов и ечения.

развития и труда Ка	мчатского края госу емесячного материа	оставления Министерством социального ударственной услуги по назначению вльного обеспечения отдельной категории (амчатского края
	Форм	на согласия
о согласи		ВЛЕНИЕ ГКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
Я,		
дата рождения	(фамилия	я, имя, отчество)
		о, месяц, год)
Документ, удостов		ние, серия и номер
Зарегистрирован(а		въдачи и о въдавшем органе)
персональных даперсональными да персональными дуванение, уто распространение обезличивание, устуслуг по предосавконодательством Настоящее с достижения цели разъяснено, что письменного заяви Я уведомле Министерство со продолжить обран наличии основания основания сперосования серональными сонования серональными сонования основания основания основания основания серональными основания обрабовати основания	иных») согласна анными включая нение (обновл (передачу, ознаблокирование, ной форме в целтавлению мер сс и российской Феде огласие действус обработки персе настоящее согласи ения. «(а) о том, что циального развит оотку персональний, указанных в ги 2 статьи 11 Федер (переме переме	пение, изменение), использование, акомление, предоставление доступа), уничтожение в документальной, ях предоставления мне государственных оциальной поддержки, предусмотренных реации и Камчатского края. ет со дня его подписания до момента ональных данных или его отзыва. Мне ие может быть отозвано путем подачи в случае отзыва настоящего согласия и и труда Камчатского края вправе тия и труда Камчатского края вправе

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 717-п

г. Петропавловск-Камчатский

«30» июня 2016 года

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Камчатского края от 10.12.2007 № 710 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших государственные должности Камчатского края и должности государственной гражданской службы Камчатского края» и постановлением Правительства Камчатского края от 18.12.2013 № 592-П «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края, согласно приложению
- Признать утратившим силу:
 приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 28.06.2012 № 330-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской
- 2) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 26.09.2012 № 496-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 28.06.2012 № 330-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края
- 3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 августа 2016 года.

И.о. Министра Е.С. Меркулов

Приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 717-п

Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края

Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

- 1. Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края (дашим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края (далее - Административный регламент, государственная услуга) регулирует отношения, возникающие в связы с предоставлением Министерством государственной услуги.
- 2. Предметом регулирования Административного регламента является регулирование отношений, возникающих между Министерством и физическими лицами при предоставлении государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края.

- 3. Право на получение государственной услуги имеют следующие категории лиц (далее граждане): 1) лица, замещавшие государственные должности Камчатского края (за исключением лиц, освобожденных от замещаемой государственной должности Камчатского края за виновные действия), если непосредственно перед освобождением от замешаемой должности они замешали государственные должности Камчатского края не менее трех дет в пределах срока полномочий государственного органа Камчатского края, для непосредственного исполнения полномочий которого установлены соответствующие государственные должности Камчатского края, дибо в пределах срока полномочий. на ко торый они были избраны (назначены):
- 2) лица, замещавшие должности государственной гражданской службы Камчатского края, при наличии стажа краевой гражданской службы не менее 12 лет и 6 месяцев и увольнении с краевой гражданской службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2 (за исключением случаев истечения срока действия срочного служебного контракта в связи с истечением установленного срока полномочий краевого гражданского служащего, замещавшего должность краевой гражданской службы категорий «руководитель» или «помощник (советник)»), 3, 5, подпунктом «б» пункта 8, пунктом 14 части 1 статы 6 Закона Камчатского края от 10.12.2007 № 710 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших государственные должности Камчатского края и должности государственной гражданской службы Камчатского края» (далее – Закон № 710), если на момент освобождения от должности краевой гражданской службы им назначена страховая пенсия по старости (и валидности) и непосредственно перед увольнением они замещали должности краевой гражданской службы не менее 12
- 3) лица, замещавшие должности государственной гражданской службы Камчатского края, уволившиеся с краевой гражданской службы до назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) по основанию, предусмотренному пунктом З части 1 статьи 6 Закона № 710, если непосредственно перед увольнением они замещали должности краевой гражданской службы не менее 7 лет и имеют стаж краевой гражданской службы не менее 20 лет;
- 4) лица, замещавшие должности государственной гражданской службы Камчатского края, при наличии стажа краевой гражданской службы не менее 12 лет и 6 месяцев и увольнении с краевой гражданской службы по основаниям, предусмотренным пунктом 2 (в случае истечения срока действия срочного служебного контракта в связи с истечением установленного срока полномочий краевого гражданского служащего, замещавшего должность краевой гражданской службы катего рий «руководитель» или «помощник (советник)»), пунктами 6 - 7, подпунктом «а» пункта 8, пунктами 8(1) - 13 части 1 статьи

6 Закона № 710, если непосредственно перед увольнением они замещали должности краевой гражданской службы не менее одного полного месяца, при этом суммарная продолжительность замещения таких должностей составляет не менее 12

4. 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

5. Основными требованиями к информированию граждан являются:

1) достоверность предоставляемой информации 2) четкость и полнота в изложении информации.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими

служащими отдела трудовых отношений Министерства (далее – должностные лица). 6. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо, приняв выот при информироватии о порядке предоставления государственного услуг и по телефону должностное лицо, приняв вызов по телефону, должность.
Должностное лицо обязано сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес Министерства, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.
Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с граминственной в соответствии с граминственной страминственной страминств

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступле-

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по ко-торому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно или назначить другое удоб-

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

1) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, но дата принятия нормативного правового акта);

) о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

ное для заявителя время консультации.

б) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
 о месте размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предо-

ставления государственной услуги.

8. Адрес Министерства социального развития и труда Камчатского края: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ле-нинградская, д. 118. Юридический адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, 1, телефон (8-415-2) 42-83-55, 42-83-49; факс: 23-49-19.

42-83-49; факс: 23-49-19.
Адрес электронной почты: minsrt@kamgov.ru; сайт http://www.kamgov.ru

9. Информация о месте нахождения Министерства, почтовом адресе, адресах официальных сайтов в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, номерах телефонов для справок содержатся в приложении телекоммуникационной сети «интернет», электронной почты, номерах телефонов для справок содержатоя в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

10. Информация для граждан по предоставлению государственной услуги размещена на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.kamgov.ru.

11. Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге осуществляется:

1) при личном обращении в Министерство;

17 при личном соращении в Министерство; 2) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства; 3) посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ); «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ); 4) посредством размещения информации в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, бу-

клетов, иной печатной продукции;

2) текст настоящего Административного регламента с приложениями

летов, инои печатной продукции; 5) посредством направления ответов на письменные обращения граждан. 12. Со дня приема заявления и документов на предоставление государственной услуги гражданин, подавший заявление имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении по телефону в Министерство либо по электронной почте: 1) о поступлении его заявления и документов;

2) о ходе рассмотрения заявления и документов, о завершении рассмотрения заявления и документов.

13. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

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

I) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги. 4. На ЕПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:

1) информация о порядке и способах предоставления государственной услуги; сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта, адресе электронной почты

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги; перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении (обращении);

5) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услу

Прием граждан ведется в порядке очереди.
 Прафик работы Министерства: понедельник - четверг - с 9.00 до 17.00; пятница - с 9.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.10 до 13.00

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

17. Наименование государственной услуги – назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края (далее – ежемесячная доплата к пенсии и/или пенсия за выслугу лет).

Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

18. Государственная услуга предоставляется Министерством.
19. При предоставлении государственной услуги в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется взаимодействие Министерства в соответствии с заключенными Соглашениями о межведомственном информационном взаимодействии со следующими государственными органами, а также организациями (далее - органы, участвующие в предоставлении государственной услуги):
Пенсионным фондом Российской Федерации (в части предоставления сведений о размере установленной заявителю

страховой пенсии по старости (инвалидности)). 20. Прием заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется в Министерст-

ве - при личном обращении и по почте

Результат предоставления государственной услуги 21. Результатом предоставления государственной услуги является назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии

пенсии за выслугу лет либо отказ в назначении гражданину ежемесячной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет.

Срок и период предоставления государственной услуги

22. Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет осуществляется со дня регистрации 22. Назначение и выплата ежемесячнои доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет осуществляется со дня регистрации заявления гражданина, но не ранее дня освобождения от замещаемой годарственной должности Камчатского кряя или увольнения с гражданской службы и не ранее дня назначения ему страховой пенсии по старости (инвалидности), по месяц утраты им права на получение ежемесячной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет включительно.

23. Общий срок предоставления государственной услуги – 30 рабочих дней с момента поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

24. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется Минстерством не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, перечисленных в части 26 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина.

Егли подпедный день, указанность спок для драгистрация нерабочий или пенсым заявления и довномена на гражданина.

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

Гражданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней после принятия решения уведомляется об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и порядка обжалования данного решения

вые основания для предоставления государственной услуги

25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми 1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

3) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; 4) Законом Камчатского края от 10.12.2007 № 710 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших государственные долж-

ности Камчатского края и должности государственной гражданской службы Камчатского края и должности государственной гражданской службы Камчатского края и должности государственной правительства Камчатского края от 05.08.2011 №321-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка предоставления государственных функций и Порядка предоставления государственной государственных функций и Порядка предоставления государственной государст энных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»; 6) постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 423-П «Об утверждении Положения о Министерст-

ве социального развития и труда Камчатского края» 7) постановлением Правительства Камчатского края от 18.12.2013 № 592-П «Об утверждении Порядка назначения и вы-

платы ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края»;

8) приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.06.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и

социальной защиты населения, а так же оказания им при этом необходимой помощи». 9) постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении Положения 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 служа щих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги-

Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению гражданином, способы и порядок их предостав

26. Для получения госуларственной услуги гражданин обращается с заявлением о назначении ежемесячной доплаты к ии или пенсии за выслугу лет по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов: 1) заверенной копии паспорта гражданина Российской Федерации (при личном обращении гражданина - копия сличает-

ся с подлинником и заверяется должностным лицом, при направлении документов почтой - копия заверяется нотариаль

но); 2) копии документа об освобождении от замещаемой государственной должности Камчатского края или об увольнении с гражданской службы, заверенной по последнему месту работы; 3) копии трудовой книжки, заверенной по последнему месту работы, а также других документов (их заверенных копий),

подтверждающих стаж работы;

справки о размере среднемесячного денежного вознаграждения или среднемесячного денежного содержания
 Документы, предоставленные гражданином лично, должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты:

2) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных по вреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание, или исполнений карандашом. 28. Гражданин несет ответственность за достоверность сведений, представленных для получения государственной услу

... Министерство вправе осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином

Исчерпывающий перечень сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат предос нию в рамках межведомственного информационного взаимодействия

29. Сведения, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муници-Сведения о размере установленной гражданину страховой пенсии по старости (инвалидности), находящиеся в распоря-жении Пенсионного фонда Российской Федерации (в целях определения права заявителя на назначение ежемесячной до

пальных услуг, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

платы к пенсии или пенсии за выслугу лет). Гражданин вправе представить сведения о размере установленной страховой пенсии по старости (инвалидности) по

собственной инициативе. 30. Запрещается требовать от гражданина предоставления документов и сведений или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также требовать предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, орга-нов местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

31. Основаниями для отказа в приеме и возврата заявления и документов, представленных гражданином для предостав

1) предоставление документов, не отвечающих требованиям части 27 настоящего Административного регламента, а также предоставление документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание; 2) поступление заявления с приложением неполного пакета (не надлежаще заверенных копий) документов, указанных в части 26 настоящего Административного регламента;

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у гражданина права на назначение ежемесячной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет в соответствии с частью 3 настоящего Административного

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предус

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

34. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

В случае личного обращения гражданина в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги, максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок приема и регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги

36. Регистрация заявлений и документов производится в Министерстве

1) при личном обращении гражданина (его представителя) – в день обращения и предоставления полного пакета доку ментов, указанных в части 26 настоящего Административного регламента;

2) при поступлении заявления с приложением документов, указанных в части 26 настоящего Административного регла-мента, по почте – в течение 3-х рабочих дней со дня их поступления в Министерство. В этом случае днем обращения гра-жданина считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправле-37. В случае предоставления гражданином (его представителем) полного пакета документов, указанных в части 26 на

37. В случае предоставления гражданином (его представителем) полного пакета документов, указанных в части 26 на-стоящего Административного регламента и поступления в рамках межведомственного взаимодействия от органа, участву-ющего в предоставлении государственной услуги, информации об отсутствии сведений (документов), указанных в части 29 настоящего Административного регламента, влияющих на право предоставления государственной услуги, граждании (его представитель) в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления уведомляется о необходимости их самостоятельного представления в срок, который не должен превышать 20 дней со дня регистрации заявления в Министерстве. В В случае непредставления гражданином (его представителем) сведений (документов), указанных в части 29 настоящего Административного регламента, в течение 20 дней со дня регистрации заявления в Министерстве граждании (его предста-

витель) в течение 5 рабочих дней уведомляется об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, предусмотренных частью 32 настоящего Административного регламента, и порядка обжалования данного решения.

38. Отказ в приеме заявления и неполного пакета документов при личном обращении гражданина осуществляется в день его обращения должностными лицами Министерства, осуществляющими прием заявлений и документов на предоставле-

ние государственной услуги, с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложения № 5 к настоящему Административному регламенту. 39. Возврат заявления и неполного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, пред-ставленных гражданином по почте, осуществляется не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложения № 5 к насто ящему Административному регламенту

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги

40. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, 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. 41. Помещения, предназначенные для приема граждан, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными прави-и помещения предназначенные для приема граждан, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными прави-

лами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Входы и выходы в помещение из них оборудуются вывесками с указанием их на-именования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятст-венный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников. Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено

инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которои расположено Министерство, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территориях, на которой расположено Министерство. Допускаются собаки-проводники при наличии документов, под-тверждающих 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 норма-тивно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Помещения, предназначенные для ожидания и приема граждан, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Гражданам предоставляются писчая бумага и канцелярские при надлежности в достаточном количестве . Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения

В помещении для приема граждан предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования, я предоставления возможности получения гражданами ознакомления с нормативными правовыми актами, регулиру-ющими предоставление государственных услуг, в помещении, предназначенном для ожидания и приема граждан, должен

быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. 42. Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинете, специально обору-40. В прием граждан. Рабочее место должностного лица, ведущего прием граждан, должно быть оборудовано персональным компьютером, принтером и сканером, копировальной техникой, средствами телефонной связи. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные иден-

тификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содер жания на рабочих местах. Полжностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодо

ении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами

-формационными стендами. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация: 1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства;

текст настоящего Административного регламента с приложениями

 образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;
 извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

В Министерстве обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимого для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности. В Министерстве осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом

Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика. В местах приема граждан 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 Министерства оборудуются места для стоянки (остановки) авто-

транспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специ альных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданине одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более граждан не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

43. Показателями доступности государственной услуги являются: 1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о

государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
2) возможность выбора гражданином форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (сети Интернет):

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственных услуг 5) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для пре-

лоставления госуларственной услуги, в форме электронного локумента: 6) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с ьзованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в электронном виде посредством

44. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной записи. Запись на прием производится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи. 45. Показателями качества государственной услуги являются:

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

- 1) достоверность предоставляемой информации;

- степень удовлетворенности граждан качеством государственной услуги;
 количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) и решения должностных лиц Министерства в процессе предоставления государственной услуги;

5) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам пла новых и внеплановых проверок

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень административных процедур

- 46. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края, состоящую в следу ющих административных действиях:
- 1) прием и регистрация заявлений и документов на предоставление государственной услуги;
- 2) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия 3) рассмотрение заявления и определение на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражда
- нина права на предоставление государственной услуги;
 4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

выплата ежемесячной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет.
 Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному

Административное действие по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления госу-

47. Основанием для приема заявления и документов от гражданина на предоставление государственной услуги является его обращение в Министерство с заявлением по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, с приложением документов, указанных в части 26 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, при личном обращении гражданина проверяет наличие документов, исходя из перечня, указанного в части 26 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия – 10 минут. 48. При установлении факта отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в части 26 настоящего Админи-стративного регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, при личном обращении

гражданина уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению и возвраща ет представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложения № 5 к настоящему Административному ре Максимальный срок выполнения административного действия – 10 минут.

49. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, при личном обращении гражданина и предоставлении полного пакета документов, указанного в части 26 настоящего Административного регламента, готовит копии представленных документов либо сличает представленные гражданином копии и оригиналы документов. Копии представленные гражданином с установленные гражданином действующим законодательством, Копии представленных документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством, либо заверяются должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, при визуальном осмотре и

сличении оригинала и копии. Гражданину при личном обращении выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема документов. Ориалы документов возвращаются гражданину.

налы документов возвращаются гражданину. Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут. 50. При наличии полного пакета документов, указанных в части 26 настоящего Административного регламента, долж ностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в день обращения вносит в Журнал регистрации обра-

- 1) порядковый номер поданного заявления;
- 2) фамилию, имя, отчество гражданина:
- 3) адрес места жительства гражданина;
- Максимальный срок выполнения административного действия 10 минут.
- 51. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, при поступлении обращения гражданина с приложением документов по почте в течение 3 рабочих дней регистрирует его, вносит в Журнал регистрации обращений:
- 1) порядковый номер поданного заявления;
- 2) фамилию, имя, отчество гражданина:
- 3) адрес регистрации гражданина;
- 4) дату приема заявления.
- Максимальный срок выполнения административного действия 10 минут.

52. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет зарегистрированное заявление Министру социального развития и труда Камчатского края либо уполномоченному должностному лицу (далее – Министр), в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в Министерстве для наложения резолюции.

Административное действие по рассмотрению заявления и придагаемых документов о предоставлении государственной услуги, определение права заявителя на предоставление государственной услуги

53. Основанием для начала административного действия по рассмотрению заявления и прилагаемых документов о пре доставлении государственной услуги, проверке права заявителя на предоставление государственной услуги, формированию пенсионного дела является поступление Министру зарегистрированного заявления и прилагаемых документов для

Срок рассмотрения заявлений Министром – до 2-х рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве. 54. Рассмотренное Министром заявление с резолюцией направляется начальнику отдела трудовых отношений (далее -

55. Начальник отдела в день поступления к нему заявления визирует его и направляет должностному лицу, ответственно

му за предоставление государственной услуги. 56. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление и документы гражданина, исходя из перечня, указанного в части 26 настоящего Административного регламента, проверяет наличие и соответствие представленных гражданином документов требованиям настоящего Административного регламента, опре деляет право гражданина на предоставление государственной услуги, формирует пенсионное дело получателя государст венной услуги в течение 10-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение рабочего дня с момента реги-страции заявления в Министерстве направляет запрос о предоставлении в рамках межведомственного взаимодействия сведений, предусмотренных частью 29 настоящего Административного регламента, в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев предоставления гражданином указанных сведений самостоятельно. Срок выполнения административных действий - до 30 минут на 1 обращение.

Административное действие по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия

57. Основанием для начала административного действия является необходимость истребования сведений, предусмо-

тренных частью 29 настоящего Административного регламента.

58. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, после получения в рамках межведом ственного взаимодействия запрашиваемых сведений из органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, готовит проект распоряжения Правительства Камчатского края о назначении гражданину ежемесячной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет с приложением решения об установлении и выплате ежемесячной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет, пояснительной записки и финансово-экономического обоснования в течение 15-ти рабочих дней со дня ре гистрации заявления в Министерстве.

ок выполнения административного действия - до 60 минут на 1 обращение Срок выполнения административного действия - до 60 минут на 1 обращение. 59. В случае, когда согласно представленным гражданином (его представителем) документам или сведениям, предоставленным в рамках межведомственного взаимодействия органом, участвующим в предоставлении государственной услуги, у гражданина отсутствует право на получение государственной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении госу дарственной услуги в течение 30-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве или со дня получения све дений, предоставленных органом, участвующим в предоставлении государственной услуги. Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение. 60. В случае, когда согласно сведениям, представленным в рамках межеводомственного взаимодействия органом, участ

вующим в предоставлении государственной услуги, отсутствуют сведения (документы) о праве гражданина на получение государственной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет в течение 3-х рабочих дней со дня их получения, уведомление гражданину о перечне и сроках предоставления самостоятельно сведений (документов), которые не подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимо-

Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение.

Административное действие по принятию решения о результате предоставления государственной услуги

61. Основанием для начала административного действия является результат рассмотрения должностным лицом, ответ ственным за предоставление государственной услуги, заявления и сведений (документов), предусмотренных частями 26 и 29 настоящего Административного регламента, и поступление их и проекта распоряжения Правительства Камчатского края о назначении гражданину ежемесячной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет с приложением решения об уста новлении и выплате ежемесячной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет, пояснительной записки и финансово-эќоно мического обоснования на согласование начальнику отдела.

62. Начальник отдела рассматривает представленные должностным лицом, ответственным за предоставление государ ственной услуги, документы, проект распоряжения Правительства Камчатского края о назначении гражданину ежемес пенсии или пенсии за выслугу лет, решения об уста ановлении и выплате ежемесячной пенсии за выслугу лет пояснительную записку и финансово-экономическое обоснование и принимает соответствующее решение в течение 1 рабочего дня.

63. После согласования с начальником отдела проект распоряжения Правительства Камчатского края о назначении еже месячной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет с приложением решения об установлении и выплате ежемесячной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет, пояснительной записки и финансово-экономического обоснования передается на подпись Министру. После подписания Министром проект распоряжения Правительства Камчатского края о назначе нии ежемесячной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет с приложением решения об установлении и выплате ежеме сячной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет, пояснительной записки и финансово-экономического обоснования направляется на согласование в Правительство Камчатского края.

64. Результатом исполнения административной процедуры является поступление в Министерство распоряжения Прави тельства Камчатского края о назначении ежемесячной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет либо письма, содержа щего мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги. Срок исполнения административной процедуры – 15 рабочих дней.

Срок исполнения административной процедуры – 15 рабочих днеи. 65. После поступления в Министерство распоряжения Правительства Камчатского края или мотивированного отказа в предустивней в предоставления в предустивного в предуставенное за предоставление государственной услуги, в предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3-х рабочих дней готовит и направляет гражданину информационное письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, с указанием причины отказа и порядка его обжалования Максимальный срок подготовки одного письма – 10 минут.

Алминистративное действие по выплате ежемесячной доплаты к пенсии и пенсии за выслугу дет

66. Основанием для начала административного действия является издание распоряжения Правительства Камчатского края об установлении ежемесячной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет.

Выплата ежемесячной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет осуществляется Министерством на основании лично-го заявления гражданина, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, путем без-

наличного перечисления денежных средств на счет, открытый гражданином в кредитной организации. 67. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании распоряжения Правительства Камчатского края об установлении ежемесячной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет завершает офор мление пенсионного дела, вносит необходимую информацию в электронную базу данных получателей государственн

услуги, готовит решение об определении размера ежемесячной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет и уведомляет гражданина не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия решения. Максимальный срок выполнения административного действия – 30 минут. 68. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит решения об определении

размера ежемесячной доплаты и пенсии за выслугу лет и реестр на решения и передает их государственному гражданско-му служащему отдела планирования и финансирования Министерства, ответственному за выплату ежемесячной доплаты и

пенсии за выслугу лет (далее – должнстное лицо, ответственное за выплату ежемесячной доплаты к пенсии и пенсии за вы

Должностное лицо, ответственное за выплату ежемесячной доплаты и пенсии за выслугу лет, в соответствии с решения ми об определении размера ежемесячной доплаты или пенсии за выслугу лет, готовит список получателей, платежные до-кументы, и направляет их в кредитную организацию для зачисления денежных средств на лицевые счета граждан. Максимальный срок выполнения административного действия – 25 минут на один платежный документ. 69. Результатом исполнения административного действия является зачисление денежных средств на лицевой счет гра-

Срок исполнения административной процедуры – 10 рабочих дней.

IV. Контроль за предоставлением государственной услуги

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

- 70. Текущий и плановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Министерства, ответ-ственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в пределах действий, находящихся в их
- 71. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами норматив-
- 71. 1екущии контроль осуществляется путем проведения проверок соолюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, а также принятия ими решений.
 72. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие по ним решений и подготовку ответов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан 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 и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной

- 73. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Мини-
- 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 74. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и в 2-дневный срок со дня подписания представляется в Министерство для принятия решения в отношении работников, допустивших нарушения.

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

- 75. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги в рамках, возложенных на них настоящим Адмиистративным регламентом и должностными инструкциями функциональных обязанностей
- . Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с ованиями законодательства Российской Федерации.
- требованиями законодательства Российской Федерации. 77. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, специалистов, предоставляющих государственную услугу

78. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги; 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги; 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края; 7) отказ должностных лиц участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного

срока таких исправлений

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего го-сударственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо енование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заяви

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего; 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявите

ямос их конии.

80. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента

81. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, единого портала государственных и му-

ниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб

на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должност ных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее -Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера. Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом Министерства. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в исполнительном органе государственной власти

82. В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривает

ся в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения 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 исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Кам-чатского края от 14.02.2013 № 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Прави-тельства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

83. В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. 84. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полно-

мочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена: 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заяви-

теля и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

85. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 84 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронном подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требует-

..... 86. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жа-

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента, а также нормативными правовыми актами Камчатского края; 2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 89 настоящего

Административного регламента. 88. Министерство обеспечивает

87. Министерство обеспечивает

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра. Министерства. специалистов посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края, с использованием сети Интернет

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства, специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме 89. В случае, если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установ-

ых частью 87 и пунктом 2 части 88 настоящего Административного регламента 90. Жалоба подлежит рассмотрению исполнительным органом государственной власти Камчатского края в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Министерства или его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправле-

нии допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в теч чение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы. инистерство или его должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях: 1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу сообщается о недопустимости злоупотребления правом:

если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя 3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявите-

лю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. 92. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Россий-

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами)

93. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств,

взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах: отказ в удовлетворении жалобы

Ответ упо результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия

решения, в письменной форме

95. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- в ответе по результатам рассмотрения жалюоы указываются:
 наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
 номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
 в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предо-
- ставления результата государственной услуги;
 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
 96. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.
- 97. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следую щего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

98. В случае установления в ходе или по результаталь расмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления руководитель незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры по-территориальности.

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственной услуги по назначению ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края

Сведения о месте нахождения и номерах телефонов Министерства социального развития и труда Камчатского края

Наименование	Адрес, номера телефонов
Отдел трудовых отношений Министерства социального развития и труда Камчатского края	683040, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 118. Юридический адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, 1, телефон (8-415-2) 42-83-49, 42-83-55; факс: 42-83-55. Адрес электронной почты: minsrt@kamgov.ru; сайт http://www.kamchatka.gov.ru.

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края
Блок — схема предоставления государственной слудуи по предоставлению Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края
Прием заявлений и документов граждан
При личном обращении и представлении документов Документы не соответствуют требованиям АР Возират гражданам документов Регистрация заявлений граждан, поступницих в Министерство социального развития и труда Камчатского края Рассмотрение заявлений граждан, поступницих в Министерство социального развития и труда Камчатского края
Осуществление межведомственного взаимодействия (запрос-ответ в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги)
Принятие решения о предоставлении государственной услуги Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги
Письменное уведомление о предоставлении государственной услуги Письменное уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги
Выплата ежемесечной доплаты к пенсии или пенсии за выслугу эет

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления Министерством социального
развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению
ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности
Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности
государственной гражданской службы Камчатского края

Губернатору Камчатского края Ф.И.О., должность заявителя 19 года рождения проживающего по адресу:__ Телефон_ ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Камчатского края от 10.12.2007 № 710 «О пенсионном должности государственной гражданской службы Камчатского края» прошу назі ежемесячную доплату к пенсии/пенсию за выслугу по старости (инвалидности) получаю Страховую (наименование и адрес территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации)

При замещении (занятин) государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной должности, должности муниципальной суовъета госсинскоги очедерации, муниципальном должности, должности муниципальном службы, должности в организациях, финиансируемых за счет средств краевого бюджета и (или) бюджетов муниципальных образований в Камчатском крае, об изменении размера ежемесячного пожизненного содержания или дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, изменения постоянного места жительства обязуюсь сообщить в Министерство социального развития и труда Камчатского края в 5-дневный срок.

Вырижаю своё согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, а также на истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления мне государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предуемотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского

Заявление	и	документы	на		листах	принял	специалист
				(пс	дпись заявите.	пя /законного і	представителя/)
« »		2011	года				

ЗАЯВЛЕНИЕ

(Ф.И.О. заявителя)

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет липам. вшим должности государственной гражданской службы Камчатского

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Настоящим уведомляем, что (ФИО гражданина, дата рождения, паспорт ____номер____) отказано в приеме заявления и документов на установление (ежемесячной доплаты к пенсин/пенсии за выслугу лет)

на основании следующих причин Для сведения сообщаем, что решения (действия) дожностных лиц Министерства социального развития и труда Камчатского края, принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут

быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая (ый) _

Настоящим уведомляем, что (ФИО гражданина, дата рождения, паспорт

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц

инистерства социального развития и труда Камчатского края, приняты (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, устан

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая (ый) ___ Настоящим уведомляем о принятии заявления и документов (ФИО

гражданина, дата рождения, паспорт серии номер) от « » 20 года сообщает о принятии документов на Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить

Заявление с приложением документов на _____л. принято ___

дата принятия Специалист, принявший документы Ф.И.О.

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности госуд

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

дата рождения (число, месяц, год)
Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия и номер Зарегистрирован(а) по адресу:

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О в соответствии с ст. у съсращеного закона от 17.7.2.00 гд. с с от персональных данных») согласна на осуществление действий с моими персональными данными включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, ознакомление, предоставление доступа), распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме в целях предоставления мне государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского краз. 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

Я уведомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия Министерство социального развития и труда Камчатского края вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия 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

«	»	20	_года	(подпись).

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 718-п

г. Петропавловск-Камчатский

«30» июня 2016 года

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной социальной выплаты отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 23.08.2012 № 385-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отде проживающих в Камчатском крае»

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной социальной выплаты отдельным категор проживающим в Камчатском крае, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

 приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 06.07.2012 № 365-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по предоставлению ежемесячной социальной выпла-

ного развитии и груда камматского крал государственного услуги пто предоставлению ежемесячной социальной выплаты отдельным категориям граждан, проживающим в Камматском крае»;
2) часть 12 приказа Министерства социального развития и труда Камматского края от 22.10.2013 № 608-п «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства социального развития и труда Камматского края»;
3) приказ Министерства социального развития и труда Камматского края от 21.04.2014 № 306-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камматского 06.07.2012 № 365-п «Об утверждении административного развития и труда Камматского 06.07.2012 № 365-п «Об утверждении административного развития и труда Камматского объекты и труда Камматского социального предоставления Министративного развития и труда Камматского объекты и труда Камматского социального развития и труда Камматского объекты объе нистративного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по предоставлению ежемесячной социальной выплаты отдельным категориям граждан, проживающим

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 августа 2016 года.

И.о. Министра Е.С. Меркулов

к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 718-п

Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной социальной выплаты отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края (далее - Министерство) государственной услуги по назначению ежемесячной социальной выплаты отдельным категориям
граждан, проживающим в Камчатском крае (далее - Административный регламент, государственная услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги.

2. Государственная услуга предоставляется Министерством через Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» и его филиалы (далее - КГКУ «Центр выплат»).
При заключении Министерством соглашения о взаимодействии с КГКУ «Многофункциональный центр предоставления
посматольных и миниципальных услуга в Камматском козес, базее — МТО, попоставления посматоственной услуга имер

государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ) предоставление государственной услуги либо ее части осуществляется через МФЦ.

3. Право на получение государственной услуги имеют следующие категории граждан, проживающие в Камчатском крає

1) участники Великой Отечественной войны;

участники великои отчечественном воины;
 лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
 бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фа-

шистами и их союзниками в период второй мировой войны;
4) супруги погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны;

5) участники трудового фронта. 4. При наличии у граждан, указанных в части 3 настоящего Административного регламента, права на получение государ выбору ственной услуги по нескольким основаниям, государственная услуга предоставляется по одному основанию по выбору

5. От имени граждан могут выступать представители в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном зако нодательством Российской Федерации (далее - представители)

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Основными требованиями к информированию граждан являются: 1) достоверность предоставляемой информации;

достоверность предоставляемом информации,
 четкость и полнота в изложении информации,
 При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностные лица учреждений,
 казанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту (далее-должностное лицо), приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность.
 Должностное лицо обязано сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес КГКУ «Центр выплат», 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 КГКУ «Центр выплат»

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступле-

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

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

8. 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, но

о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
 о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

4) о сроках предоставления государственной услуги;

чу о кромах предионавления посударственной услуги; 5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги; 6) о месте размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предо-говремми струдорстванной услугие.

ставления государственной услуги.

9. Адрес Министерства социального развития и труда Камчатского края: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 118. Юридический адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, 1, телефон (8-415-2)-42-83-55; факс: 23-49-19.

55; факс: 23-49-19.
Адрес электронной почты: minsrt®kamgov.ru; сайт http://www.kamgov.ru.
10. Информация о месте нахождения КГКУ «Центр выплат», почтовых адресах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, номерах телефонов для справок содержатся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.
11. Информация для граждан по предоставлению государственной услуги размещена:
1) на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.kamchatka.gov.ru;
2) на сайте КГКУ «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.socuslugi.kamchatka.ru

12. Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге осуществляется: 1) при личном обращении в КГКУ «Центр выплат»; 2) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, КГКУ «Центр вы-3) посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Кам-

чатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ);

4) посредством размещения информации в МФЦ в случае, предусмотренном частью 2 настоящего Административного

5) посредством размещения информации в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, бу клетов, иной печатной продукции;

посредством направления ответов на письменные обращения граждан.
 Со дня приема заявления и документов на предоставление государственной услуги гражданин, подавший заявление.

имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении по телефону в КГКУ «Центр выплат» либо в электронном виде по электронной почте: 1) о поступлении его заявления и документов

2) о ходе рассмотрения заявления и документов, о завершении рассмотрения заявления и документов. 14. На информационных стендах Министерства, КГКУ «Центр выплат» размещается следующая информация:

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

 текст настоящего Административного регламента с приложениями;
 образцы заполнения заявлений о предоставлента с приложениями; образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги 15. На ЕПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы: 1) информация о порядке и способах предоставления государственной услуги:

сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта, адресе электронной почть 3) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги

4) перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении (обращении); 5) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услу

16. Прием граждан ведется в порядке очереди.

1) Министерства:

понедельник четверг - с 9.00 до 17.00;

пятница - с 9.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.10 до 13.00 2) КГКУ «Центр выплат»:

четверг - с 9.00 до 18.00;

понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00 пятница - с 9.00 до 13.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование госуларственной услуги

18. Наименование государственной услуги - назначение ежемесячной социальной выплаты отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (далее – ежемесячная социальная выплата).

Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

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

20. При предоставлении государственной услуги в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется взаимодействие КГКУ «Центр выплат» в соответствии с заключенными Соглашениями о межведомственном информационном взаимодействии со следующими государственными органами, а также организациями (далее - органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

1) органами регистрационного учета граждан (в части предоставления сведений о месте жительства, об убытии гражда-

2) органами записи актов гражданского состояния (в части предоставления сведений об умерших гражданах);
3) Пенсионным фондом Российской Федерации (в части предоставления сведений о зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).
21. Прием заявлений и починителя по предоставления сведений о зарегистрированном в системе

21. Прием заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется в КГКУ «Центр

21.1 Прием заявлении и документов у граждая на предоставление государственной услуги осуществляется в кт. кз. = целтр выплат» – при личном обращении и по почте.
При заключении Министерством соглашения о взаимодействии с МФЦ прием заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется через МФЦ.
Перечень учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, со-держится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги является назначение либо отказ в назначении гражданину еже-

Срок и период предоставления государственной услуги

23. Назначение ежемесячной социальной выплаты осуществляется с месяца, следующего за месяцем обращения граждан за назначением ежемесячной социальной выплаты, по месяц утраты ими права на получение ежемесячной социа ной выплаты включительно.

24. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется КГКУ «Центр выплат» не позднее 60 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, перечисленных в части 26 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина. Если последний день указанного срока приходится на нерабочий или праздничный день, днем принятия решения о пре-

доставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги считается день, следующий за последним нерабочим

им праздличным длеж. Гражданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней после принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уведомляется с указанием причин и порядка обжалования данного решени

Правовые основания для предоставления государственной услуги

25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми тория. При от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

2) постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 423-П «Об утверждении положения о Ми-

нистерстве социального развития и труда Камчатского края»; 3) постановлением Правительства Камчатского края от 23.08.2012 № 385-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в Камчат-

ском крае»;
4) постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении Положения об
4) постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении Положения об
4) постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении Положения об
4) постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государствен ной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гра-жданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государствен-

Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению гражданином

26. Для получения государственной услуги гражданин обращается с заявлением о назначении ежемесячной социальной выплаты по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих

документов.

1) паспорта гражданина Российской Федерации либо вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации); удостоверения, подтверждающего право гражданина на получение социальной поддержки;
 документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (опекуна, попечителя) (в случае, если заявление

подается представителем гражданина): 4) документов, подтверждающие смену фамилии (имени, отчества) (свидетельство о перемене имени (в случае смены

Пои этом документом, подтверждающим полномочия уполномоченного лица, является доверенность в простой пись-

при этом документом, подтверждающим полномочим уполномоченного лица, является доверенность в простои пись-менной форме либо нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостове-ренной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. 27. Сведения (документы), подтверждающие факт проживания гражданина в Камчатском крае, запрашиваются КГКУ «Центр выплат» в органах регистрационного учета граждан о месте жительства граждан, участвующих в межведомствен-ном информационном взаимодействии. В случае, если этими сведениями (документами) не располагают органы регистрационного учета граждан о месте жи-

тельства граждан, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии, гражданин обязан их представить самостоятельно.

вить самостоятельно.
В качестве документа, подтверждающего факт проживания по месту жительства в Камчатском крае, гражданин вправе представить паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, а граждане, не достигшие 14-летнего возраста, - свидетельство о регистрации по месту жительства, выданное территориальным органом Федеральной миграционной службы. В качестве документа, подтверждающего место пребывания в Камчатском крае, гражданин вправе предоставить свидетельство о регистрации по месту пребывания в Камчатском крае, временное удостоверение личности гражданина Российской Фелерации.

В качестве документа, подтверждающего постоянное проживание в Камчатском крае иностранного гражданина или лица без гражданства, гражданин вправе представить вид на жительство с отметкой о месте регистрации по месту жительства. 28. Документы, предоставленные гражданином лично, должны удовлетворять следующим требованиям: 1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;

2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для назначения ежемесячной денежной выплаты должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) 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 по-

вреждений, не позволяющими однозначно толковать их содержание, или исполнений карандашом. 29. В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не яв-ляющегося гражданином, указанным в части 3 настоящего Административного регламента, и если в соответствии с феде-ральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться только с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги гражданин дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица, в соот-

получение согласия указанного лица или его представителя на оораоотку персональных данных указанного лица, в соответствии с приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного 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».

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

лиц, место нахождения которых не установлено уполномо-тепным федеральным № 2 к настоящему Административному ре-ламенту, копии документов, указанных в части 26 настоящего Административного регламента, изготавливаются и заверяются специалистами этих учреждений при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов гражданином либо его представителем должны быть предоставлены копии документов, заверенные в соответствии с частью 31 настоящего Административного регламента.

31. Копии документов, указанных в частях 26 и 29 настоящего Административного регламента, направляемых гражданами посредством почтовой связи, должны быть заверены:

2) главой местной администрации поселения или специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района, имеющим право осуществлять нотариальные действия. 32. Гражданин несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения государ-

КГКУ «Центр выплат» вправе осуществлять проверку достоверности документов и сведений, представленных граждани-

Исчерпывающий перечень сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат предоставле нию в рамках межведомственного информационного взаимодействия

33. Сведения, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муници-1) сведения о месте жительства, об убытии гражданина с места жительства в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан;
2) сведения об умерших гражданах, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния

3) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования гражданине (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации.

дящиеся в распоряжении пенсионного фонда госсийской федерации.

Граждании вправе представить сведения, предусмотренные настоящей частью, по собственной инициативе.

34. Запрещается требовать от гражданина предоставления документов и сведений или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также требовать предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, орга нов местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации

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

35. Основанием для отказа в приеме и возврата заявления и документов, представленных гражданином для предостав-

ления государственной услуги, является:
1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 28 и 31 настоящего Административного регламента, а также предоставление документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содер-

2) поступление заявления с приложением не полного пакета документов, указанных в частях 26 и 29 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

36. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются

1) гражданин не относится к категории лиц, указанных в части 3 настоящего Административного регламента; 2) гражданин не проживает в Камчатском крае.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги 37. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предус-

Размер платы, взимаемой с гражданина при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания

38. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

39. В случае личного обращения гражданина в учреждения, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляющие прием документов, с заявлением о предоставлении государственной услуги, максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок приема и регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги, в том числе в

40. Регистрация заявлений и документов производится в КГКУ «Центр выплат»:

1) при личном обращении гражданина (его представителя) – в день обращения и предоставления полного пакета документов, указанных в частях 26 и 29 настоящего Административного регламента;

ентов, указанных в частях 26 и 29 настоящего Административного регламента; 2) при поступлении заявления с приложением документов, указанных в частях 26 и 29 настоящего Административного егламента, по почте в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в КГКУ «Центр выплат». В этом случае днем обращения гражданина считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту от правления данных документов:

правления данных документов;

3) при предоставлении заявления и полного пакета документов, указанных в частях 26 и 29 настоящего Административного регламента, через МФЦ, в день их поступления в КГКУ «Центр выплат». А в случае предоставления заявления и полного пакета документов, указанных частях 26 и 29 настоящего Административного регламента, в последний день месяца через МФЦ - днем обращения считается дата их регистрации в МФЦ.

41. В случае предоставления гражданином (его представителем) полного пакета документов, указанных частях 26 и 29 настоящего Административного регламента и поступления в рамках межведомственного взаимодействия от органов, уча-

ствующих в предоставлении государственной услуги, информации об отсутствии сведений (документов), указанных в ча сти 27 настоящего административного регламента, влияющих на право предоставления государственной услуги, гражда-нин (его представитель) в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления уведомляется о необходимости их самостоятельного представления в срок, который не должен превышать 55 календарных дней со дня регистрации заявле-

В случае непредставления гражданином (его представителем) сведений (документов), указанных в части 27 настоящего Административного регламента, по истечении 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», граждании (его представитель) в течение 3 рабочих дней уведомляется об отказе в предоставлении государственной услу-ги по причине, предусмотренной пунктом 1 части 36 настоящего Административного реглдамента, и порядка обжалования

42. Отказ в приеме заявления и неполного пакета документов при личном обращении гражданина осуществляется в день его обращения специалистами учреждений, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обкалования данного решения по форме, согласно приложения № 5 к настоящему Администра-

43. Возврат заявления и неполного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, пред-ставленных гражданином по почте, осуществляется не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложения № 5 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при

44. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:

1) удобство оформления гражданином письменного обращения

3) возможность копирования документов;

4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением го

45. Помещения, предназначенные для приема граждан, 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 из них 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 «Центр выплат», посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

КІ КУ «центр выплат», посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территориях, на которых расположено КГКУ «Центр выплат». На территориях, на которых расположено КГКУ «Центр выплат», 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 граждан, оборудуются стульями, кресельными секциями или ска-мьями, столами (стойками) для оформления документов. Гражданам предоставляются писчая бумага и канцелярские при-

надлежности в достаточном количестве. оличество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения

В помещении для приема граждан предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования. Для предоставления возможности получения гражданами ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных услуг, в помещении, предназначенном для ожидания и приема граждан, должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами.

Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), специального оборудованных для приема граждан. Рабочее место специалиста, ведущего прием граждан, должно быть оборудова-

но 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 и должности либо таблички аналогичного содержа

ия на расочил местал. Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются

информационными стендами

нформационными стендами. На информационных стендах Министерства, КГКУ «Центр выплат» размещается следующая информация

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

текст настоящего Административного регламента с приложениями; образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги

4) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятель ность по предоставлению государственной услуги. В КГКУ «Центр выплат» обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой

ія беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности. В КГКУ «Центр выплат» осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В местах приема граждан 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 КТКУ «Центр выплат» оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки

специальных автотранспортных средств инвалидов.

лециальных автотранспортных средств инвалидие. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданине одним специалистом одновременно ведется прием олько одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более граждан не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

46. Показателями доступности государственной услуги являются:

46. Показателями доступности государственной услуг и являются:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора гражданином форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет);

3) возможность обращения за получением государственной услуги в МФЦ в случае, если между Министерством и МФЦ заключено соглашение о взаимодействии и государственная услуга предусмотрена перечнем, установленным соглашени-

..., 4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населе

ии», 5) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при

3) соолюдение сроков предоставления государственных услуг, предоставлении государственных услуг; 6) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственных услуг; 7) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

 предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с спользованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в электронном виде посредством электронной почты. 47. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государ-

ственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной записи. Запись на прием производится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи. 48. Показателями качества государственной услуги являются:

оверность предоставляемой информа

2) полнота информирования;

3) степень удовлетворенности граждан качеством государственной услуги;

4) количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) и решения специалистов Министерства, КГКУ «Центр выплат» в процессе предоставления государственной услуги; 5) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам пла-

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

Перечень административных процедур

49. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру - назначение ной социальной выплаты отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, состоящую из следующих административных действий

) прием и регистрация заявлений и документов на предоставление государственной услуги:

рассмотрение заявления и определение права гражданина на предоставление государственной услуги;
 истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;

4) принятие решения о результате предоставления государственной услуги. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному

Административное действие по приему и регистрации заявления и документов на предоставление государственной

50. Основанием для приема заявления и документов от гражданина на предоставление государственной услуги является его обращение в учреждения, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, с заявлением по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением документов, ука занных частях 26 и 29 настоящего Алминистративного регламента

51. Специалист по приему обращений учреждений, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (далее - специалист по приему обращений), при личном обращении гражданина проверяет наличие документов, исходя из перечня, указанного частях 26 и 29 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут. 52. При установлении факта отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в частях 26 и 29 настоящего Ад-министративного регламента, специалист по приему обращений при личном обращении гражданина уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению и возвращает представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложения № 5 к настоящему Административному регламенту

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

 Специалист по приему обращений при личном обращении гражданина и предоставлении полного пакта документов, указанного частях 26 и 29 настоящего Административного регламента, готовит копии представленных документов либо сличает представленные гражданином копии и оригиналы документов. Копии представленных документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством,

либо заверяются специалистом по приему обращений при визуальном осмотре и сличении оригинала и копии. Гражданину при личном обращении выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

тиналы документов возвращаются заявителю.
Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.
54. При наличии полного пакета документов, указанных частях 26 и 29 настоящего Административного регламента, специалист по приему обращений в день обращения вносит в Журнал регистрации обращений:

1) порядковый номер поданного заявления;

2) фамилию, имя, отчество гражданина; 3) адрес места жительства гражданина;

4) дату приема заявления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут. 55. Специалист по приему обращений при поступлении обращения гражданина с приложением документов по почте в течение 3 дней регистрирует его, вносит в Журнал регистрации обращений:

1) порядковый номер поданного заявления;

2) фамилию, имя, отчество гражданина;

адрес регистрации гражданина;
 дату приема заявления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

56. Специалист по приему обращений зарегистрированное заявление направляет директору 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.

Административное действие по рассмотрению заявления и определению права гражданина на предоставление государ-

57. Основанием для начала административного действия по рассмотрению заявления и определению права гражданина на предоставление государственной услуги является поступление руководителю зарегистрированного заявления и прилагаемых документов для наложения резолюции. Срок рассмотрения заявлений руководителем - до 2-х рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр вы

58. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляется специалисту по назначению ежемесячной со-циальной выплаты КГКУ «Центр выплат» (далее - специалист по назначению).

59. Специалист по назначению рассматривает заявление и документы гражданина, исходя из перечня, указанного частях 26 и 29 настоящего Административного регламента, проверяет наличие и соответствие представленных гражданином до 26 и 29 настоящего Административного регламента, проверяет наличие и соответствие представленных гражданиямом до-кументов требованиям настоящего Административного регламента, определяет право граждания на предоставление го-сударственной услуги, формирует выплатное дело получателя государственной услуги в электронном виде в течение 10-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат». При необходимости, специалист по назначению направляет в течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» запрос о предоставлении в рамках межведомственного взаимодействия сведений, указанных в части

33 настоящего Административного регламента, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги. Срок выполнения административного действия - до 30 минут на 1 обращение.

Административное действие по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия

60. Основанием для начала административного действия является необходимость истребования сведений, предусмо-

тренных частью 33 настоящего Административного регламента. тренных частью 33 настоящего Административного регламента.
61. Специалист по назначению после получения в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваемых сведений из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, завершает формирование выплатного дела в электронном виде и формирует выплатное дело на бумажном носителе, готовит проект решения руководителя о предоставлении государственной услуги в течение 15-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат». Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение.
62. В случае, когда согласно представленным гражданиюм (его представителем) документам или сведениям, предоставленным в рамках межжеромственного взаимодействие органами, участвочными в правоставлениям госумарствочной

ставленным в рамках межведомственного взаимодействия органами, участвующими в предоставлении государственной ставленным в рамках межведомственного взаимодеиствия органами, участвующими в предоставлении государственнои услуги, у гражданина отсутствует право на получение государственной услуги, специалист по назначению готовит проект решения руководителя об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающем 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КТКУ «Центр выплат». Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение. 63. В случае, когда согласно представленными в рамках межведомственного взаимодействия органами, участвующими

в предоставлении государственной услуги, отсутствуют сведения (документы) о праве гражданина на получение государ-ственной услуги, специалист по назначению направляет в течение 3 рабочих дней со дня их получения, уведомление гражданину о перечне и сроках предоставления самостоятельно сведений (документов), которые не подлежат предоставле нию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение

64. Основанием для начала административного действия является результат рассмотрения специалистом по назначению заявления и сведений (документов), предусмотренных частями 26, 29 и 33 настоящего Административного регламента, и поступление их и проекта решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги.
65. Руководитель рассматривает представленные специалистом по назначению выплатное дело гражданина и проект

решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и принимает соответствующее ре-шение в срок до 5 календарных дней со дня их поступления к нему. 66. После принятия руководителем решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

Административное действие по принятию решения о результате предоставления государственной услуги

специалист по назначению в 3 рабочих дней со дня принятия решения готовит и направляет гражданину письменное уве-домление об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причины отказа и порядка его обжалования, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту. Максимальный срок подготовки одного уведомления составляет 10 минут.

IV. Контроль за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства, КГКУ «Центр выплат» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений 67. Текущий и плановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными

процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в пределах действий, находящихся в их компетен ции.
68. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами КГКУ «Центр выплат» нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, а также принятия ими

69. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на ре-шения, действия (бездействие) специалистов, принятие по ним решений и подготовку ответов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления госу

дарственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставле

70. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Мини-

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми Плановые проверки осуществляются один раз в полугодие

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные про-верки) или отдельные вопросы (тематические проверки). В неплановые проверки проводятся по обращению гражданина.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в со-став которой включаются специалисты Министерства, КГКУ «Центр выплат».

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и в 2-дневный срок со дня подписания пред-ставляется в Министерство для принятия решения в отношении работников, допустивших нарушения.

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

72. Специалисты Министерства, специалисты КГКУ «Центр выплат» несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги в рамках, возло женных на них настоящим Административным регламентом и должностными инструкциями функциональных обязаннос

73. Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с закрепляется в их должностных инструкциях и приказах руководителя в соответствии с Уставом КГКУ «Центр выплат» 74. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, специалистов КГКУ «Центр выплат» предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц и специали-

75. Гражданин может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях

1) нарушение срока регистрации запроса гражданина о предоставлении государственной услуги: 2) нарушение срока предоставления государственной услуги; 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги: 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у гражданина: 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами

и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края; 6) затребование с гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края; 7) отказ должностных лиц участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допушенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного

76. Жалоба должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного дица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства гражданина - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения гражданина - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего; 4) доводы, на основании которых гражданин не согласен с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государст венного служащего. Гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражда-

77. Жалобы на лействие (безлействие) должностных диц. предоставляющих государственные услуги, а также на приня

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

тые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство и рассма триваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента

78. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных

услуг, а также может быть принята на личном приеме гражданина. Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должност ных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера. Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом Министерства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в исполнительном органе государственной власти Камчатского края.

79. В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривает 79. В случае если осмалуются решения министра, жалооа подается в правительство камчатского края и рассматривает-ся в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об сосбенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и дей-ствия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государствен-ные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственные власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвежденного постановлением Правительства Кам-чатского края от 14.02.2013 № 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Прави-тельства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

80. В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ветствии с законодательством Россиискои Федерации.

81. В случае, если жалоба подается через представантеля гражданина, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени гражданина, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью гра-

жданина и подписанная руководителем гражданина или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических

-и-и. З) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответ-

ствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени гражданина без доверенности.
82. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 81 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность гражданин, не требует-

ся. 83. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жа-

лобы. 84. Министерство обеспечивает: 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента, а

также нормативными правовыми актами Камчатского края; 2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 86 настоящего

Административного регламента. 85. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб:

2) информирование граждан о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра. Министерства, КГКУ «Центр выплат», их должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предс ставления государственной услуги, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края, с использованием сети Интернет;

дая, с молользование граждан о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра. Министерства. КГКУ «Центр выплат», их должностных лиц (специалистов), гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте

при личном приеме ил личном присме. 86. В случае, если жалоба подана гражданином в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмо-трение орган и гражданин в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных частью 87 и пунктом 2 части 88 настоящего Административного регламента.

87. Жалоба подлежит рассмотрению исполнительным органом государственной власти Камчатского края в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Министерства или его должностных лиц в приеме документов у гражданина либо в исправ

лении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

88. Министерство или его должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях ов. министерство или ето должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее овета в следующих случами.

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости элоупотребления правом;
2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес гражданина;
3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданины.

ну, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. 89. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях: 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Россий-

ской Федерации; 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того

же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же гражданином и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами). 90. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и оши-

бок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах; отказ в удовлетворении жалобы.
 Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется гражданину не позднее дня, следующего за днем принятия

решения, в письменной форме. 92. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчест

во (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе; 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
 основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение; 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предо-

ставления результата государственной услуги;
7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
93. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства. 94. По желанию гражданина ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следу

ющего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

лорой установлен заклюдательном госойносой Федерации. 95. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного пра вонарушения или признаков состава преступления руководитель незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры по - территориальности

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной социальной выплаты отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крас

Сведения о местах нахождения и номерах телефонов организаций, предоставляющих информацию о предоставлении государственной услуги по назначению ежемесячной социальной выплаты отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае

Наименование	Адрес, номер телефона
КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	пр. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683023, (8-415-2) 29-67-12 Эл. appec: centr@centr.kamchatka.ru сайт Caйт: http://www.socuslugi.kamchatka.ru
Алеутский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Гагарина, д. 4, с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500, (8-415-47) 2-21-88 Эл. адрес: Nikolskoe@centr.kamchatka.ru
Быстринский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Советская, д. 3, с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350, (8-415-42) 2-12-91 Эл. адрес: Esso@centr.kamchatka.ru
Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. aдрес: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Ленина, д. 13, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru
Карагинский филиал КГКУ «Камчатский центр по вы- плате государственных и социальных пособий»	ул. Советская, д. 23А, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700, (8-415- 45) 4-10-72 Эл. aдpec: Ossora@centr.kamchatka.ru
Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично и по почте)	ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. адрес: Milkovo@centr.kamchatka.ru
Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8- 415-44) 5-27-99 Эл. aдрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru
Паланский филиал КГКУ «Камчатский центр по вы- плате государственных и социальных пособий»	ул. Поротова, д. 22, пгт Палана, Тигильский район, Камчатский край, 688000, (8-415-43) 3-10-65 Эл. aдрес: Palana@centr.kamchatka.ru
Пенжинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Пенжинская, д. 2, с. Каменское, Пенжинский район, Камчатский край, 688850, (8-415-46) 6-10-38 Эл. aдрес: Kamenskoe@centr.kamchatka.ru
Соболевский филиал КГКУ «Камчатский центр по вы- плате государственных и социальных пособий»	ул. Комсомольская, д. 15, с. Соболево, Соболевский район, Камчатский край, 684200, (8-415-36) 3-24-71 Эл. адрес: Sobolevo@centr.kamchatka.ru
Тигильский филиал КГКУ «Камчатский центр по вы- плате государственных и социальных пособий»	ул. Партизанская, д. 46, офис 1, с. Тигиль, Тигильский район, Камчатский край, 688600, (8-415-37) 2-12-80 Эл. адрес: Tigil@centr.kamchatka.ru
Усть-Большерецкий филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Бочкарева, д.2, с.Усть-Большерецк, Усть-Большерецкий район, Камчатский край, 684100, (8-415-32) 2-15-49 Эл. адрес: UB@centr.kamchatka.ru

Усть-Камчатский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»

ул. Бодрова, д. 5, п. Усть-Камчатск, Усть-Камчатский район, Камчатский край, 684414, (8-415-34) 2-53-75, 2-57-83 Эл. aдрес: UK@centr.kamchatka.ru

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной социальной выплаты отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае

Сведения об адресах учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги по назначению ежемесячной социальной выплаты отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае

аименование	Адрес, номер телефона
ГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и со- иальных пособий» 10 почте)	пр. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683023, (8-415-2) 29-67-12 Эл. appec: centr@centr.kamchatka.ru сайт Caŭr: http://www.socuslugi.kamchatka.ru
леутский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате го- ударственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Гагарина, д. 4, с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500, (8 415-47) 2-21-88 Эл. aдpec: Nikolskoe@centr.kamchatka.ru
ыстринский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате осударственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Советская, д. З., с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350, (8-415-42) 2-12-91 Эл. адрес: Esso@centr.kamchatka.ru
илючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате осударственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. aдpec: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
лизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате осударственных и социальных пособий» (лично и по почте)	ул. Ленина, д. 13, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. aдрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru
арагинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате осударственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Советская, д. 23А, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700, (8-415-45) 4-10-72 Эл. aдрес: Ossora@centr.kamchatka.ru
ильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате осударственных и социальных пособий» (лично и по почте)	ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. aдрес: Milkovo@centr.kamchatka.ru
ілюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате осударственных и социальных пособий» (лично и по почте)	ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. aдрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru
Іаланский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате го- ударственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Поротова, д. 22, пгт Палана, Тигильский район, Камчатский край, 688000, (8 415-43) 3-10-65 Эл. aдpec: Palana@centr.kamchatka.ru
leнжинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате осударственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Пенжинская, д. 2, с. Каменское, Пенжинский район, Камчатский край, 688850, (8-415-46) 6-10-38 Эл. aдрес: Kamenskoe@centr.kamchatka.ru
оболевский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате осударственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Комсомольская, д. 15, с. Соболево, Соболевский район, Камчатский край, 684200, (8-415-36) 3-24-71 Эл. aдрес: Sobolevo@centr.kamchatka.ru
игильский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате го- ударственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Партизанская, д. 46, офис 1, с. Тигиль, Тигильский район, Камчатский край, 688600, (8-415-37) 2-12-80 Эл. aдрес: Tigil@centr.kamchatka.ru
сть-Большерецкий филиал КГКУ «Камчатский центр по вы- лате государственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Бочкарева, д.2, с.Усть-Большерецк, Усть-Большерецкий район, Камчатский край, 684100, (8-415-32) 2-15-49 Эл. appec: UB@centr.kamchatka.ru

1.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 17
2.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, Проспект Рыбаков, д.13
3.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д.94
4.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский. ул. Дальневосточная, д.8
5.	Вилючинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Вилючинск, мкр. Центральный. д.5
6.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Термальный, ул. Крашениннико ва, д.2
7.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Паратунка, ул. Нагорная, д.27
8.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Вулканный, ул. Центральная, д.
9.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный, ул. Советская, д.2А
10.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Коряки, ул. Шоссейная, д.2/1
11.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п.Сокоч л. Лесная, д. 1
12.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский ул. Николая Коляды, д.1
13.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Лесной, ул. Чапаева, д. 5
14.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный, ул. Совхозная, д.18
15.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Николаевка, ул. Центральная, д.24
16.	Быстринский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Быстринский район, п.Эссо, ул. Советская, д. 4
17.	Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24
18.	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Школьная, д.8
19.	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д.6-А
20.	Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Усть-Большерецк, ул. Бочкарева, д.10
21.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Апача, ул. Юбилейная, д.9, кв.15
22.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д.5, кв.21
23.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.47, кв.18
24.	Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края	Камчатский край, Соболевский район, п.Соболево, ул.Набережная, д.6
25.	Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края	Камчатский край, Алеутский район, п. Никольское, ул.50 лет Октября, д.24
26.	Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Тигильский район, п.Палана, ул.50 лет Камчатского комсомола,д.1
27.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Тигильский район, п.Тигиль, ул.Партизанская, д.40
28.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Карагинский район, п.Оссора, ул.Советская, д.72
29.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Пенжинский район, с.Каменское, ул.Ленина, д.18 кв.
30.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Олюторский район, п.Тиличики, ул.Школьная, д.17

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемсеячной социальной выплаты отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае

Блок — схема

предоставления государственной услуги по предоставлению Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемсеячной социальной выплаты отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае

Прием заявлений и документов граждан

При обращении и представлении документов по почте

Осуществление межаедомственного выимодействия (апрос-ответ в органы, участнующие в предоставлении государственной услуги)

Приштие решения о предоставлении государственной услуги

Приштие решения о откаже в предоставлении государственной услуги

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной социальной выплаты отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае

Образец заявления З **А Я В** Л **Е Н И Е**

телефон домашний ЗАЯВЛЕНИЕ

телефон сот.

Прошу	назначить	мне	(опекаемому;	лицу,	находящем	иуся под
попечительством	4 — пужное подчер	кнуть)				
по льготной кате		опекаемог	о; лица, находящегося і	под попечи	пельством)	_
по льготной кате	лории					
□ ежемесячную	социальную	о выпл	пату с «»_		201 года,	ранее за

данный период указанную выплату не получал (а).
Выплаты прошу производить через почтовое отделение связи
№______ (кредитное учреждение №_____ /____ на лицевой счёт №

,

__д.___ кв.___

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 159² Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным статье 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Обязуюсь своевременно, в 10-тидневный срок со дня возникновения случаев, повлекших изменения, сообщить в КГКУ «Центр выплат»: об изменении льготной категории, дающей право на меры социальной поддержки; об изменении арреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), о снятии с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания); о закрытии (изменении) счета в кредитной организации.

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

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 и необходимые копии к ним:

 документов, подтверждающие смену фамилии (имени, отчества) (свидетельство о перемене имени (в случае смены фамилии, имени, отчества)

35

1. Копию паспорта л сведения о месте жительства)	ибо вида на жительств		ц, содерж Л.
2. Копию удостовере социальной поддержи	ния, подтверждающего ки	право гражданина на г	
3. Копию лицевого получать денежные выплаты че	счета в кредитном уч рез кредитное учреждение)		при же
Дополнительно для семьи:	ветеранов труда, име	ющих нетрудоспособни	ых чле
	ства о рождении не нетрудоспособных член	ов семьи старше 14 ле	
2. Справку о периоде	е очного обучения в уч		рудоспосов В
Дополнительно для за	арегистрированных по .	мест <u>у</u> пребывания:	
1. Копию свидетельст	гва о регистрации по ме	сту пребывания на	л
<u>Дополнительно дл. попечителей):</u>	я представителей	(доверенных лиц.	опекун
	удостоверяющего личн , подтверждающего пол	*	
		*	
2. Копию документа на л. Прошу адресу: о регистрации по мес	оформить неполучении мер соц сту жительства (запозняе	номочия представителя запрос иальной поддержки п ист зарегистрированными по м	по адр
2. Копию документа на л. Прошу адресу: о регистрации по мес	, подтверждающего пол оформить неполучении мер соц	номочия представителя запрос иальной поддержки п ист зарегистрированными по м	по адр
2. Копию документа. на л. Прошу адресу:	подтверждающего пол оформить неполучении мер соц сту жительства (положе коменных органов о пеполучения мер (а), что меры со се поступления сведени дресу регистрации	запрос иальной поддержки п ис зареженрированным по м социальной поддержки п от зареженрированным по м социальной поддержки по афресу и оддальной поддержки	н адр несту пр регистрац н бу оциаль ьства
2. Копию документа нал. Прошу адресу: о : регистрации по мес предоставляеться посл. ОЗнакомлен предоставляеться посл. поддержки по в	подтверждающего пол оформить неполучении мер соц сту жительства (положе коменных органов о пеполучения мер (а), что меры со се поступления сведени дресу регистрации	запрос иальной поддержки п иальной поддержки п социальной поддержки по м социальной поддержки по обрему р циальной поддержки й о неполучении мер сс по месту жител	н адр месту пр меступрац м бу оциаль ьства мебывани
2. Копию документа нал. Прошу адресу: о регистрации по мес предоставляться посл поддержки по а городе »	подтверждающего полоформить неполучении мер соц ту жительства (заполне поченных органов о пеполучении мер сиса, что меры си се поступления сведени дресу регистрации	запрос нальной поддержки п ка зареженирированным по м социальной поддержки по ворем у винальной поддержки по обрем у винальной поддержки й о неполучении мер сс по месту жител (поднись заявителы предестах принял сі	н адр песту при песту при пестистрац и бу оциалы ьства песбывания

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной социальной выплаты отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае

Формы уведомлений

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

серии	номер) отказано в приеме заявления и документов на
предостав	ление	
1		(вид денежной выплаты)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий», принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель подпись Ф.И.С

Уважаемая (ый)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Настоящим уведомляем, что (ФИО получателя, дата рождения, паспорт серии _____ номер _____) на заявление от "___ " ______ 201_ года возвращены документы на предоставление (возобновлении предоставления)

на основании следующих причин

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий», принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель подпись Ф.И.О.

Специалист, принявший документы

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

государственной услуги

Краевое государственное казенное учреждение "Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий" (филиал КГКУ "Центр выплат") на Ваше заявление от "__" ____ 201__ года сообщает, что Вам отказано в предоставлении (возобновлении предоставления)

(вид денежной выплаты)
по категории " в соответстви
с

(действующие нормативно-правовые акты)	
в связи с	
(указать причину)	

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Краевого государственного казенного учреждения "Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий", принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель подпись Ф.И.О

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития и труда
Камчатского края государственной
услуги по назначению ежемесячной
социальной выплаты отдельным
категориям граждан, проживающим
в Камчатском крае

Форма согласия

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

	фамилия, имя, отчество)
дата рождени	
	(число, месяц, год)
	удостоверяющий личность
,,,	(наименование, серия и номер
локумет	нта, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе)
	ован(а) по адресу:
Являюсь зако	онным представителем (опекуном, попечителем) над
(указать Ф.И.О., д доверителя)	ату рождения ребенка, лица опекаемого, лица, находящегося под попечительством,
	удостоверяющий личность опекаемого, лица, находящегос ельством доверителя
под попечите (наименование	е, серия и номер документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе)
под попечите (наименования Зарегистриро	льством доверителя e, серия и номер документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе) ван(a) по адресу:
под попечите (наименования Зарегистриро (указать адрес пр	ельством доверителя с, серия и номер документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе) ван(а) по адресу: ооживания по месту жительства ребенка, опекаемого лица и лица, находящегося по
под попечите (наименования Зарегистриро (указать адрес пр попечительством,	льством доверителя с, серия и номер документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе) ван(а) по адресу: докимании по месту жительства ребенка, опекаемого лица и лица, находящегося по доверителя)
под попечите (наименования Зарегистриро (указать адрес пр попечительством, в соответстт	ельством доверителя с, серия и номер документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе) вван(а) по адресу: ноживания по месту жительства ребенка, опекаемого лица и лица, находящегося в доверителя) тов ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-Ф
под попечите (наименования Зарегистриро (указать адрес пр попечительством, в соответстя «О персона.	льством доверителя с, серия и номер документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе) ван(а) по адресу: возманнии по месту жительства ребенка, опекаемого лица и лица, находящегося в доверителя)

сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнени

(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) (пужное водчеркнуть)

(ужажть Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки) государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского клая

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 (a) о том, что в случае отзыва настоящего согласия КГКУ «Центр выплат» и его филиал вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия (без согласия опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть)

(указать Ф.И.О. ребенка, опсыземого, 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 пеосональных ланных".

Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:

"	"201	_года	(подпись)

41

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 719-п

г. Петропавловск-Камчатский

«30» июня 2016 года

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьнописьменных принадлежностей на каждого ребенка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении)

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Камчатского края от 12.10.2012 № 466-П «О предоставлении мер социальной поддержки многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае

- 1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на каждого ребёнка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении), согласно приложению.
- обеспечения), согласти приможения. 2. Признать утратившими силу: 1) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.06.2012 № 343-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по предоставлению ежегодных социальных выплат многодетным семь

ском крае»; 2) часть 28 приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 22.10. 2013 № 608-п «О внесе-

нии изменений в отдельные приказы Министерства социального развития и труда Камчатского края»;

3) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 05.05.2015 № 495-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.06.2012 № 343-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по предоставлению ежегодных социальных выплат многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае»;

4) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 23.07.2015 № 871-п «О внесении изме нений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.06.2012 № 343-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по предоставлению ежегодных социальных выплат многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае»;

живающим в камчатском крае»; 5) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.09.2015 № 1122-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.06.2012 № 343-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по предоставлению ежегодных социальных выплат многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае»

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 августа 2016 года.

И.о. Министра Е.С. Меркулов

Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 719-п

Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на каждого ребёнка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении)

Предмет регулирования Административного регламента
1. Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края (далее - Министерство) государственной услуги по назначению ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на каждого ребёнка многодетной семьи, обучающегося в об спортивнои одежды, школьно-письменных принадлежностеи на каждого реоенка многодетнои семьи, ооучающегося в оо-щеобразовательной организации в Камичатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении) (далее - Администратвивный регламент, государственная услуга) регулирует отношения, возникающие в свя-зи с предоставлением Министерством государственной услуги. 2. Государственная услуга предоставляется Министерством через Краевое государственное казённое учреждение «Кам-чатский центр по выплате государственных и социальных пособий» и его филиалы (далее - КГКУ «Центр выплат») При заключении Министерством соглашения о взаимодействии с КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ) предоставление государственной услуги осу-ществляется через МФЦ.

Круг заявителей 3. Право на получение государственной услуги имеют многодетные семьи, имеющие детей, обучающихся в общеобразовательном учреждении или специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении) в возрасте не старше 18 лет, проживающие в Камчатском крае

Заявителем может выступать один из родителей (опекунов, усыновителей, один из приемных родителей) (далее - гра

жданину являющисм:

1) гражданином Российской Федерации, проживающим на территории Камчатского края;

2) иностранным гражданином или лицом без гражданства, а также беженцем, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, проживающим по месту жительства в Камчатском крае.

4. От имени граждан могут двыступать представители в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном зако-

нодательством Российской Федерации (далее - представители)

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Основными требованиями к информированию граждан являются:
 достоверность предоставляемой информации;

2) четкость и полнота в изложении информации.

6. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностные лица организа-ций, указанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту (далее-должностное лицо), приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность. Должностное лицо обязано сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес КГКУ «Центр выплат», способ про-

езда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

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

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступле

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по ко-торому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно или назначить другое удобное для заявителя время консультации. 7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо обязано в соответствии с поступившим об

ращением предоставлять информацию по следующим вопросам:
1) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, но-

мер, 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) о сроках предоставления государственной услуги: 5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги:

6) о месте размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги

8. Адрес Министерства социального развития и труда Камчатского края: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 118. Юридический адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, 1, телефон (8-415-2)-42-83-55; факс:234-919.

; факс:234-919. Адрес электронной почты: minsrt@kamgov.ru; сайт http://www.kamgov.ru. 9. Информация о месте нахождения КГКУ «Центр выплат», почтовых адрес онно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, номерах телефонов для справок содержатся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

10. Информация для граждан по предоставлению государственной услуги размещена: 1) на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.kamgov.ru:

2) на сайте КГКУ «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.socuslugi.

11. Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге осуществляется:

1) при личном обращении в КГКУ «Центр выплат»: 2) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, КГКУ «Центр вы-

3) посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Кам-

чатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ); 4) посредством размещения информации в МФЦ в случае, предусмотренном частью 2 настоящего Административного 5) посредством размешения информации в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, бу

клетов, иной печатной продукции;

посредством направления ответов на письменные обращения граждан.
 Со дня приема заявления и документов на предоставление государственной услуги гражданин, подавший заявление.

имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении по телефону в КГКУ «Центр выплат» либо в электронном виде по электронной почте:

1) о поступлении его заявления и документов;

2) о ходе рассмотрения заявления и документов, о завершении рассмотрения заявления и документов. 13. На информационных стендах Министерства, КГКУ «Центр выплат» размещается следующая информация: 1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса 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.

14. На ЕПГУ 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 почть

3) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги:

4) перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении (обращении);

5) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услу

15. Прием граждан ведется в порядке очереди

16. График работы: 1) Министерства:

1) Министерства: понедельник - четверг - с 9.00 до 17.00; пятница - с 9.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.10 до 13.00 2) КТКУ «Центр выплат»: понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 13.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00

Наименование государственной услуги

II. Стандарт предоставления государственной услуги

17. Наименование государственной услуги - назначение ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на каждого ребёнка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении) (далее - ежегодная социальная выплата)

Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

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

19. При предоставлении государственной услуги в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется взаимодействие КГКУ «Центр выплат» в соответствии с заключенными Соглашениями со следующими государственными органами, а также организациями (далее - органы, участвующие в предоставлении

1) органами регистрационного учета граждан (в части предоставления сведений о месте жительства заявителя в Камчат-2) органами записи актов гражданского состояния (в части предоставления сведений об умерших гражданах в Камчат-

3) уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области оказания государст-

венной социальной помощи (в части предоставления сведений о получателе мер социальной поддержки населения);
4) органами местного самоуправления (в части получения сведений о составе семьи заявителя);
5) Пенсионным фондом Российской Федерации (в части предоставления сведений о зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)).

20. Прием заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется в КГКУ «Центр выплат» - при личном обращении и по почте

вышат» - при личном орращении и по почте.
При заключении Министерством соглашения о взаимодействии с МФЦ прием заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется через МФЦ.
Перечень учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, со-держится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления государственной услуги 21. Результатом предоставления государственной услуги является назначение либо отказ в назначении гражданину еже-

Срок и период предоставления государственной услуги 22. Период облашений грамдам со масстаний Период обращений граждан за назначением ежегодной социальной выплаты - с 1 июля по 20 декабря соответствующего финансового года.

Назначение ежегодной социальной выплаты осуществляется в соответствующем финансовом году, в котором граждан обратился за назначением ежегодной социальной выплаты.

Ежегодная социальная выплата назначается на каждого ребенка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательном учреждении или специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государст-венном обеспечении) в возрасте не старше 18 лет, проживающего в Камчатском крае.

23. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется КГКУ «Центр выплат» не позднее 60 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, перечисленных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставнению которых возложена на гражданина. Если последний день указанного срока приходится на нерабочий или праздничный день, днем принятия решения о пре-

доставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги считается день, следующий за последним нерабочим Гражданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней после принятия решения об отказе в предоставлении государ-

ственной услуги уведомляется с указанием причин и порядка обжалования данного решения Правовые основания для предоставления государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми

хтами. 1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг»; 2) Законом Камчатского края от 10.09.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском

. 3) постановление правительства Камчатского края от 12.10.2012 № 466-П «О предоставлении мер социальной поддержки многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае»; 3) постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 423-П «Об утверждении положения о Министерстве

социального развития и труда Камчатского края»; лдиального развития и груда камчатского края», 4) постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении Положения 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».

Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению гражданином, способы и порядок их предостав.

25. Для получения государственной услуги гражданин обращается с заявлением о назначении ежегодной социальной выплаты по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих

документов: 1) паспорта гражданина Российской Федерации, либо вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без граждан-ства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации), либо удостоверения беженца (для беженцев), либо иного документа, удостоверяющего личность; 2) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представи-

При этом документом, подтверждающим полномочия уполномоченного лица, является доверенность в простой письменной форме либо нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостове ренной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации; 3) свидетельства о рождении ребенка (детей);

4) документов, подтверждающих полномочия опекунов, усыновителей, родителей приемной семьи (для опекунов, усыновителей, приемных родителей): 5) документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества) (свидетельство о браке, свидетельство о расторже-

нии брака, свидетельство о перемене имени (в случае смены фамилии, имени, отчества); б) удостоверение многодетной семьи;гравка с места учебы ребенка (детей) из общеобразовательной организации Камчатского края (за исключением

образовательных организаций дополнительного образования), при этом срок предоставления справки не должен превышать 30 календарных дней со дня ее выдачи со дня выдачи.
26. Сведения (документы), подтверждающие факт проживания многодетных родителей (единственного родителя) и детей в Камчатском крае, запрашиваются КГКУ «Центр выплат» в органах регистрационного учета граждан о месте жительства граждан, участвующих в межведомственном информационном взаимодействии.

В случае, если этими сведениями (документами) не располагают органы регистрационного учета граждан о месте жительства граждан, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии, гражданин обязан их представить самостоятельно. В качестве документа, подтверждающего факт проживания по месту жительства в Камчатском крае, гражданин вправе представить паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, временное удо-

стоверение личности гражданина Российской Федерации, а граждане, не достигшие 14-летнего возраста, - свидетельство о регистрации по месту жительства, выданное территориальным органом Федеральной миграционной службы. В качестве документа, подтверждающего место пребывания в Камчатском крае, граждания вправе предоставить свидетельство о регистрации по месту пребывания в Камчатском крае, граждания вправе предоставить свидетельство о регистрации по месту пребывания в Камчатском крае, временное удостоверение личности гражданина Россий-госий Стана Стан

В качестве документа, подтверждающего постоянное проживание в Камчатском крае иностранного гражданина или лица без гражданства, гражданин вправе представить вид на жительство с отметкой о месте регистрации по месту жительства. 27. Документы, предоставленные заявителем лично, должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты: 2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для назначения ежемесячной социальной выплаты должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) 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 позволяющими однозначно толковать их содержание, или исправлений карандашом 4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения граждан, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 2, насти 25. должны соответствовать сведениям, указанным в документах удостоверяющих личн

чильные соответствовать сведения», указапным в документах удостоверяющих личноств граждан (насторт, вид на жительство, свидетельство о рождении). 28. В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не яв-ляющегося гражданином, указанным в части 3 настоящего Административного регламента, и если в соответствии с феде-ральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться только с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги гражданин дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица, в соответствии с приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного 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». Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых

лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти 29. При личном обращении гражданина в учреждения, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, копии с оригиналов документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, изготавливаются и заверяются специалистами этих учреждений при предоставлении оригиналов документов

В случае отсутствия оригиналов документов гражданин обязан представить копии документов, заверенных в соответствии с требованиями части 30 настоящего Административного регламента.
30. Копии документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, направляемых граждана-

ми посредством почтовой связи, должны быть заверены:

2) главой местной администрации поселения или специально уполномоченным должностным лицом местного самоуления муниципального района, имеющим право осуществлять нотариальные действия.

31. Гражданин несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения государ-

КГКУ «Центо выплат» вправе осуществлять проверку достоверности сведений и документов, представленных граждани-

Исчерпывающий перечень сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

32. Сведения, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и поллежат предоставлению в рамках межвеломственного информационного взаимодействия

1) сведения о месте жительства (пребывания) граждан в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа реги-

2) сведения об умерших гражданах, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния

- 3) сведения о получении (неполучении) заявителем ежегодной социальной выплаты через уполномоченные органы субъектов Российской Федерации по его постоянному месту жительства (для граждан, проживающих по месту пребывания в Камчатском крае);
- Камчатском крае),
 4) сведения о составе семьи гражданина, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления;
 5) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования гражданине (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации.
- Гражданин вправе представить сведения, предусмотренные пунктами 1, 2-5 настоящей части, по собственной инициати-
- ве.
 33. Запрещается требовать от гражданина предоставления документов и сведений или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также требовать предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, орга-нов местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления

- 34. Основанием для отказа в приеме и возврата заявления и документов, представленных гражданином для предостав-
- ления государственной услуги, является:
 1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 27 и 30 настоящего Административного регламента; 2) поступление заявления с приложением не полного пакета (не надлежаще заверенных копий) документов, указанных соответственно в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

- 35. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются
- 1) гражданин не относится к категории лиц, указанных в части 3 настоящего Административного регламента; 2) дети и (или) многодетные родители (опекуны, усыновители, приемные родители) не проживают по месту жительства
- (месту пребывания) в Камчатском крае; 3) ребенок, в отношении которого возникло право на получение ежегодной социальной выплаты, проживает отдельно от
- многодетных родителей (опекунов, усыновителей, приемных родителей); 4) нахождение детей на полном государственном обеспечении;
- 5) лишение либо ограничение гражданина в родительских прав;
- освобождение и (или) отстранение опекунов (попечителей, приемных родителей) от своих обязанностей;
 не подтверждение факта обучения ребенка в общеобразовательной организации, организации начального професси-онального, среднего профессионального и высшего профессионального образования, специальной (коррекционном) образовательной организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;) семья гражданина не является многодетной семьей;
- 9) ребенок, в отношении которого возникло право на получение ежегодной социальной выплаты, обучается за предела

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

36. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предус

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

37. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

38. В случае личного обращения гражданина в учреждения, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляющие прием документов, с заявлением о предоставлении государственной услуги, максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок приема и регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги, в том числе в

39. Регистрация заявлений и документов производится в КГКУ «Центр выплат»;

1) при личном обращении гражданина (его представителя) – в день обращения и предоставления полного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента;

ментов, указанных в частях 25 и 26 настоящего Административного регламента;
2) при поступлении заявления с приложением документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного
регламента, по почте в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в КГКУ «Центр выплат». В этом случае днем обращения гражданина считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту от-

3) при предоставлении заявления и полного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административ-ного регламента, через МФЦ, в день их поступления в КГКУ «Центр выплат». В случае предоставления заявления и полного пакета документов, указанных е частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, в последний день месяща через МФЦ - днем обращения считается дата регистрации в МФЦ заявления и полного пакета документов, указанных 25 и 28 наего Административного регламента.

стоящего Административного регламента.

40. Отказ в приеме заявления и неполного пакета документов при личном обращении гражданина осуществляется в день его обращения специалистами учреждений, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обхалования данного решения по форме, согласно приложения № 5 к настоящему Администра-

41. Возврат заявления и неполного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных гражданином по почте, осуществляется не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложения 25 к настоящему Административному регламенту. 42. В случае предоставления гражданином (его представителем) полного пакета документов, указанных в частях 25 и 28

настоящего Административного регламента и поступления в рамках межведомственного взаимодействия от органов, уча-ствующих в предоставлении государственной услуги, информации об отсутствии сведений (документов), указанных в ча-сти 26 настоящего административного регламента, влияющих на право предоставления государственной услуги, гражда-нин (его представитель) в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления уведомляется о необходимости их самостоятельного представления в срок, который не должен превышать 55 календарных дней со дня регистрации заявле

ния в к.к.у. «центр выплат». В случае непредставления гражданином (его представителем) сведений (документов), указанных в части 26 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», гра-жданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней уведомляется об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, предусмотренных пунктом 1 части 35 настоящего Административного регламента, и порядка обжалова-

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги

- 43. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:
- 1) удобство оформления гражданином письменного обращения
- 3) возможность копирования документов
- 4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением го-44. Помещения, предназначенные для приема граждан, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными прави-
- лами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Входы и выходы в помещение из них 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 «Центр выплат», посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски
- КІ КУ «Центр выплат», посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территориях, на которых расположено КГКУ «Центр выплат». На территориях, на которых расположено КГКУ «Центр выплат», 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 граждан, оборудуются стульями, кресельными секциями или ска-мьями, столами (стойками) для оформления документов. Гражданам предоставляются писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

оличество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения В помещении для приема граждан предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования. Для предоставления возможности получения гражданами ознакомления с нормативными правовыми актами, регулиру-

ющими предоставление государственных услуг, в помещении, предназначенном для ожидания и приема граждан, должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами.

Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), специального оборудованных для приема граждан. Рабочее место специалиста, ведущего прием граждан, 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 и должности либо таблички аналогичного содержа

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении

барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются

информационными стендами На информационных стендах Министерства, КГКУ «Центр выплат» размещается следующая информация

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

2) текст настоящего Административного регламента с приложениями образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги

- 4) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятель-
- В КГКУ «Центр выплат» обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности. В КГКУ «Центр выплат» осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации,
- а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика. В местах приема граждан на видном месте размешаются схемы размешения средств пожаротушения и путей эвакуации

посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги На территориях, прилегающих к местам расположения КГКУ «Центр выплат» оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданине одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более граждан не допускается

Показатели доступности и качества государственной услуги

ность по предоставлению государственной услуги.

45. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
 2) возможность выбора гражданином форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ин-
- формационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет): 3) возможность обращения за получением государственной услуги в МФЦ в случае, если между Министерством и МФЦ
- заключено соглашение о взаимодействии и государственная услуга предусмотрена перечнем, установленным соглашени
 - 4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населе-

- ния; 5) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при
- редоставлении государственной услуги; 6) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственных услуг 7) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для пре
- доставления государственной услуги, в форме электронного документа; 8) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в электронном виде посредством электронной почты.
- ледством электрочной почты. 46. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной записи. Запись на прием производится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи. 47. Показателями качества государственной услуги являются:
- 1) достоверность предоставляемой информации
- 2) полнота информирования;
- 3) степень удовлетворенности граждан качеством государственной услуги; 4) количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) и решения специалистов Министерства, КГКУ «Центр выплат» в процессе предоставления государственной услуги:
- 5) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок
- III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень административных процедур

- 48. Предоставление государственной услуги включает в себя административную процедуру назначение ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на каждого ребёнка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением де-
- тей, находящихся на полном государственном обеспечении), состоящую в следующих административных действиях:
 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги; 2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги, определение права

заявителя на предоставление государственной услуги
3) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;
4) принятие решения о результате предоставления государственной услуги.
Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному

Административное действие по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления госу-

49. Основанием для приема заявления и документов от гражданина на предоставление государственной услуги является его обращение в учреждения, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, с заявлением по форме в соответственно в частях 25 и 28 настоящему Административному регламенту, с приложением документов, указанных соответственно в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента.

50. Специалист по приему обращений учреждений, указанных в приложении № 2 к настоящему Административного регламенту (далее - специалист по приему обращений), при личном обращи гражданина проверяет наличие документов, исходя из перечня, указанного в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного пействия составлет 10 минут 10 минут 10 минут 10 минут 110 мину

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут. 51. При установлении факта отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в частях 25 и 28 настоящего Ад-министративного регламента, специалист по приему обращений при личном обращении гражданина уведомляет его о пемилии ора извидении регламена, спедъяшился от преднагает принять меры по их восполнению о возвращает представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложения № 5 к настоящему административному регламенту. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

52. Специалист по приему обращений при личном обращении гражданина и предоставлении полного пакта документов, указанного в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, готовит копии представленных документов либо сличает представленные гражданином копии и оригиналы документов.

Копии представленных документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством, либо заверяются специалистом по приему обращений при визуальном осмотре и сличении оригинала и копии. Гражданин при личном обращении выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема документов. Оригиналы документов возвращаются гражданину.

гиналы документов возвращаются гражданину. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут. 53. При наличии полного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, спе-циалист по приему обращений в день обращения вносит в Журнал регистрации обращений:

1) порядковый номер поданного заявления: 2) фамилию, имя, отчество гражданина:

3) адрес места жительства (места пребывания) гражданина: дату приема заявления.

ксимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

- 54. Специалист по приему обращений при поступлении обращения гражданина с приложением документов по почте в течение 3 рабочих дней регистрирует его, вносит в Журнал регистрации обращений: 1) порядковый номер поданного заявления;
- 2) фамилию, имя, отчество гражданина:
- 3) адрес регистрации гражданина: 4) дату приема заявления.
- чу да у приема закаления.
 Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.
 55. Специалист по приему обращений зарегистрированное заявление направляет директору КГКУ «Центр выплат» либо лицу, уполномоченному приказом КГКУ «Центр выплат», в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в КГКУ

ной услуги, определение права заявителя на предоставление государственной услуги

«Центр выплат» для наложения резолюции Административное действие по рассмотрению заявления и прилагаемых документов о предоставлении государствен

56. Основанием для начала административного действия по рассмотрению заявления и прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги, проверке права гражданина на получение государственной услуги, формированию выплатного дела является поступление директору КГКУ «Центр выплат» либо лицу, уполномоченному приказом КГКУ «Центр выплат», (далее – руководитель) зарегистрированного заявления и прилагаемых документов для наложения резо-

- Срок рассмотрения заявлений руководителем до 2-х рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр вы плат». 57. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляется специалисту по назначению ежемесячной со-циальной выплаты КГКУ «Центр выплат» (далее - специалист по назначению).
- 58. Специалист по назначению рассматривает заявление и документы гражданина, исходя из перечня, указанного в ча-стях 25 и 28 настоящего Административного регламента, проверяет наличие и соответствие представленных гражданином документов требованиям настоящего Административного регламента, определяет право гражданина на предоставление государственной услуги, формирует выплатное дело получателя государственной услуги в электронном виде в течение 10-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

При необходимости, специалист по назначению направляет в течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» запрос о предоставлении в рамках межведомственного взаимодействия сведений, указанных в части 32 настоящего Административного регламента, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги. Срок выполнения административного действия - до 30 минут на 1 обращение.

Административное действие по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия 59. Основанием для начала административного действия является необходимость истребования сведений, предусмо-

тренных частью 32 настоящего Административного регламента.

тренных частью 32 настоящего Административного регламента.

60. Специалист по назначению после получения в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваемых сведений из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, завершает формирование выплатного дела в электронном виде и формирует выплатное дело на бумажном носителе, готовит проект решения директора КГКУ «Центр выплат», побо лица, уполномоченного приказом КГКУ «Центр выплат», о предоставлении государственной услуги в течение 15-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

15-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в КI КУ «Центр выплат».

Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение.
61. В случае, когда согласно представленным гражданином (его представителем) документам или сведениям, предоставленным в рамках межведомственного взаимодействия органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, у гражданина отсутствует право на получение государственной услуги, специалист по назначению готовит проект решения руководителя об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» или со дня получения сведений, предоставленных органами, участвующими в предоставлении государственной услуги. Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение. 62. В случае, когда согласно представленными в рамках межведомственного взаимодействия органами, участвующими

в предоставлении государственной услуги, отсутствуют сведения (документы) о праве гражданина на получение государс ственной услуги, специалист по назначению направляет в течение 3 рабочих дней со дня их получения, уведомление гражданину о перечне и сроках предоставления самостоятельно сведений (документов), которые не подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение.

Административное действие по принятию решения о результате предоставления государственной услуги

вания, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту

нию заявления и документов, предусмотренных частями 25 и 28 настоящего Административного регламента, и поступле ние их и проекта решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги 64. Руководитель рассматривает представленные специалистом по назначению выплатное дело гражданина и проект

решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и принимает соответствующее ре шение в срок до 5 календарных дней со дня их поступления к нему 65. После принятия руководителем решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги специалист по назначению в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения готовит и направляет гражданину письмен ное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причины отказа и порядка его обжало

Максимальный срок подготовки одного уведомления составляет 10 минут. IV. Контроль за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства, КГКУ «Центр выплат» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устаающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

- 66. Текущий и плановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистами Министерства, ответственны-ми за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в пределах действий, находящихся в их компетен-
- 67. Текуший контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами КГКУ «Центр выплат» нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования предоставлению государственной услуги, положений настоящего Алминистративного регламента, а также принятия ими
- 68. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на ре-шения, действия (бездействие) специалистов, принятие по ним решений и подготовку ответов. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 69. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Мини-

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

стерства

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются один раз в полугодие.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные про-

при проверке рассмат риваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся по обращению гражданина. 70. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства, КГКУ «Центр выплат». Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предожения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и в 2-дневный срок со дня подписания представляется в Министерство для принятия решения в отношении работников, допустивших нарушения.

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

71. Специалисты Министерства, специалисты КГКУ «Центр выплат» несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги в рамках, возло-женных на них настоящим Административным регламентом и должностными инструкциями функциональных обязаннос-

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

73. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, специалистов КГКУ «Центр выплат» предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц и специали-

74. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

7) отказ должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

75. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего го-сударственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявите

лю; 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, имбо государственного служащего:

должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего; 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействиями) органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственную услугу, либ венного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя

76. Жалоба на действия (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также на приня-тые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента

77. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, еди-ного портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята на личном приеме заявитель. Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб

на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должност ных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее -Жранал), не позданее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением вй регистрационного номера. Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом Министерства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в исполнительном органе государственной власти

78. В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривает 78. В случае если оожалуются решения Министра, жалооа подается в Правительство камчатского края и рассматривает-ся в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об сообенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и дей-ствия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государствен-ные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утверном деноствий (бездействий), решений исполни-чатского края от 14.02.2013 № 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Прави-тельства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

79. В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

80. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полно мочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осущест вление действий от имени заявителя, может быть представлена: 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заяви

теля и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответ ствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

81. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 80 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписыю, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требует-

лобы. 83. Министерство обеспечивает: 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента, а

также нормативными правовыми актами Камчатского края; 2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 85 настоящего

Административного регламента. 84. Министерство обеспечивает:

 оснащение мест приема жалоб;
 информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства кГКУ «Центр выплат», их должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края, с использованием сети Интернет; консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства

КГКУ «Центр выплат», их должностных лиц (специалистов), гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме 85. В случае, если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцик

. — с по долучества, жалоба в течение 3 рабочих дней со динистерству, по принитерешения о жалоба в течение 3 рабочих дней со динистерству, жалоба в течение 3 рабочих дней со дину ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и завитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленые установленые установленые с предуставление установлением с принистерству принистративного регистративного 86. Жалоба подлежит рассмотрению исполнительным органом государственной власти Камчатского края в течение 15

рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Министерства или его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправле-

нии допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

чение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

87. Министерство или его должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявитель если его фамилия, и прутовый адрес полутению.

лю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

88. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях.

2012 году при должным суда, и п 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того дачи жалобы тем

мету жалобы, но с иными доводами). 89. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств. взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовы

отказ в удовлетворении жалобы.
 Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия

решения, в письменной форме.

91. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя 4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение

ми актами Камчатского края, а также в иных формах;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоо) в Случае, если жалома признана обоснованной, тороки устранения делименти и получае, если жалома признана объемения устранения результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

92. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или уполномоченным на рассмотрение жа-

лобы должностным лицом Министерства.

93. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следую щего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

94. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного пра вонарушения или признаков состава преступления руководитель незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры по-территориальности.

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на каждого ребёнка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении) Сведения о местах нахождения и номерах телефонов организаций, предоставляющих информацию о предоставлении государственной услуги по назначению ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на каждого ребёнка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении)

Наименование	Адрес, номер телефона
КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	np. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683023, (8-415 2) 29-67-12 Эл. agpec: centr@ccentr.kamchatka.ru сайт Сайт. http://www.socuslugi.kamchatka.ru
Алеутский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Гагарина, д. 4, с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500, (8- 415-47) 2-21-88 Эл. адрес: Nikolskoe@centr.kamchatka.ru
Быстринский филиал КГКУ «Камчатский центр по выпла- те государственных и социальных пособий»	ул. Советская, д. 3, с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350, (8-415- 42) 2-12-91 Эл. aдрес: Esso@centr.kamchatka.ru
Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. адрес: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Ленина, д. 13, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. aдрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru
Карагинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выпла- те государственных и социальных пособий»	ул. Советская, д. 23А, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700, (8-415-45) 4-10-72 Эл. адрес. Ossora@centr.kamchatka.ru
Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выпла- те государственных и социальных пособий» (лично и по почте)	ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. aдрес: Milkovo@centr.kamchatka.ru
Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru
Паланский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Поротова, д. 22, пгт Палана, Тигильский район, Камчатский край, 688000, (8-415-43) 3-10-65 Эл. aдрес: Palana@centr.kamchatka.ru
Пенжинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Пенжинская, д. 2, с. Каменское, Пемячинский район, Камчатский край, 688850, (8-415-46) 6-10-38 Эл. адрес. Каmenskoe@centr.kamchatka.ru
Соболевский филиал КГКУ «Камчатский центр по выпла- те государственных и социальных пособий»	ул. Комсомольская, д. 15, с.Соболево, Соболевский район, Камчатский край, 684200, (8-415-36) 3-24-71 Эл. адрес: Sobolevo@centr.kamchatka.ru
Тигильский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Партизанская, д. 46, офис 1, с. Тигиль, Тигильский район, Камчатский край, 688600, (8-415-37) 2-12-80 Эл. адрес: Tigil@centr.kamchatka.ru
Усть-Большерецкий филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Бочкарева, д.2, с.Усть-Большерецк, Усть-Большерецкий район, Камчатский край, 684100, (8-415-32) 2-15-49 Эл. адрес: UB@centr.kamchatka.ru
Усть-Камчатский филиал КГКУ «Камчатский центр по вы- плате государственных и социальных пособий»	ул. Бодрова, д. 5, п. Усть-Камчатск, Усть-Камчатский район, Камчатский край, 684414, (8-415-34) 2-53-75, 2-57-83 Эл. адрес: UK@centr.kamchatka.ru

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на каждого ребёнка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении)

Сведения об адресах учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги по назначению ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на каждого ребёнка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении)

1. Филиалы КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»

Наименование	Адрес, номер телефона
КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте)	пр. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683023, (8-415-2) 29-67-12 Эл. aдрес: centr@centr.kamchatka.ru сайт Caйт: http://www.socuslugi.kamchatka.ru
Алеутский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Гагарина, д. 4, с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500, (8-415-47) 2-21-88 Эл. адрес: Nikolskoe@centr.kamchatka.ru
Быстринский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Советская, д. 3, с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350, (8-415-42) 2-12-91 Эл. адрес: Esso@centr.kamchatka.ru
Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. адрес: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично и по почте)	ул. Ленина, д. 13, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru
Карагинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Советская, д. 23А, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700, (8-415-45) 4-10-72 Эл. адрес: Ossora@centr.kamchatka.ru
Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично и по почте)	ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. адрес: Milkovo@centr.kamchatka.ru

	илиалы и дополнительные офисы КГКУ «Многофункциональ ых услуг в Камчатском крае»	ный центр предоставления государственных и муници-
1.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 17
2.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, Проспект Рыбаков, д.13
3.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д.94
4.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский. ул. Дальневосточная, д.8
5.	Вилючинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Вилючинск, мкр. Центральный. д.5
ò.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчат- ского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Термальный, ул. Крашенинникова, д.2
7.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчат- ского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Паратунка, ул. Нагорная, д.27
3.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчат- ского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Вулканный, ул. Центральная, д. 1
).	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчат- ского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный, ул. Советская, д.2A
0.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчат- ского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Коряки, ул. Шоссейная, д.2/1
1.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчат- ского края»	Камчатский край, Елизовский район, п.Сокоч, ул. Лесная, д.1
2.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчат- ского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский, ул. Николая Коляды, д. 1
3.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчат- ского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Лесной, ул. Чапаева, д. 5
4.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчат- ского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный, ул. Совхозная, д.18
15.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчат- ского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Николаевка, ул. Центральная, д.24
16.	Быстринский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Быстринский район, п.Эссо, ул. Советская, д. 4
17.	Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24
18.	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Школьная, д.8
19.	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д.6-А
20.	Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Усть-Большерецк, ул. Бочкарева, д.10
21.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Апача, ул. Юбилейная, д.9, кв.15
22.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д.5, кв.21
23.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.47, кв.18
24.	Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края	Камчатский край, Соболевский район, п.Соболево, ул.Набережная, д.бБ
25.	Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края	Камчатский край, Алеутский район, п. Никольское, ул.50 лет Октября, д.24
26.	Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Тигильский район, п. Палана, ул.50 лет Камчатского комсомола,д.1
27.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Тигильский район, п. Тигиль, ул. Партизанская, д. 40
28.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская, д.72
29.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д.18 кв.1
30.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Олюторский район, п. Тиличики, ул. Школьная, д.17

	Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, пикольно-инсьменных принадлежностей на каждото ребёнка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении)
Министерством соци государственной услуги по н приобретение школький и принадлежностей на каждого общеобразовательной организа	Блок – схема арственной услуги по предоставлению апыного развития и труда Камчатского края азначению ежегодной социальной выплаты на спортивной одежды, школьно-письменных ребёнка многодетной семы, обучающегося в щии в Камчатском крае (за исключением детей, пном государственном обеспечении)
Прием зая	влений и документов граждан
При личном обращении и представлении документов	При обращении и представлении документов по почте
Документы не соответствуют требованиям AP	менты соответствуют ребованиям АР
	заявлений граждан, поступивших в КГКУ «Центр по выплате ых и социальных пособий» и его филиалы по месту жительства
	ежведомственного взаимодействия (запрос-ответ в ощие в предоставлении государственной услуги)
Принятие решения о предостав государственной услуги	принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги
	Письменное уведомление гражданина об отказе в

Приложение № 4 Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежегодной социальной выплаты на приобретение школьно-письменных перипарлежностей на каждого ребенка миогодетной семы, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обсепечении) Образец заявления Директору КГКУ «Центр выплат» проживающего по месту жительства (пребывания) по адресу: Телефон Прошу назначить ежегодную социальную выплату на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на обучающегося в общеобразовательной организации Камитексого края ребенка (детей): (Ф.И.О. ребенка (детей)) (Ф.И.О. ребенка (детей)) (Ф.И.О. ребенка (детей)) Лишен (а) родительских прав в отношении ребенка (детей)_ На момент обращения ребенок в интернате находится в случае нахождения ребенка необходимо указать фамилию и имя Дети проживают совместно со мной помощью указать фамилино и имя Предупредена (а), что предоставление заведомо дожных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсиций и иных социальных выплат, является уголовногивающих деятиментеленность, за которую персумотрена статьей 159 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Денежные выплаты пропу выплачивать черет почтовое отделение (кредитик учреждение) %	Денежные выплаты прошу выплачивать через поч учреждение) № на лицевой счет №	товое отделение (кредитис
□ Коліню паснорта ліно вида на жительство л.; Справку еметл учебы л.; □ Коліню свидетельства о рожденни ребенка (детей) л.; □ Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства л.; □ Документ, подтверждающий полномочия представителя л.; □ Копіню удостоверения міногодетной семьи л. « > 201 года Подпись заявителя Заявление и документы на л. принял специалист	Прилагаю следующие документы:	
□ Копию свидетельства о рождении ребенка (детей) л.; □ Документ, подтверждающий полномочия представителя л.; □ Документ, подтверждающий полномочия представителя л.; □ Копию удостоверения многодетной семьи л. «»201 года Подпись заявителя Заявление и документы нь	□ Копию паспорта либо вида на жительство	л.;
	□ Справку с места учебы	л.;
		л.;
	□ Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства	л.;
«	□ Документ, подтверждающий полномочия представителя	л.;
Заявление и документы на	□ Копию удостоверения многодетной семьи	Л.
201 -	«»201 года Подпи	сь заявителя
(magnies chromatich) (magnies chromatich)	Заявление и документы на л. принял специалист	
	«»201г.	(подпись специалиста)

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назвачению сжегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-инсьменных принадлежностей на каждого ребенка многодетной семы, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении)
Формы уведомлений
УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ Уважаемая (ый)! Настоящим уведомляем, что (ФИО получателя, дата рождения, паспорт серии номер) отказано в приеме заявления и документов на
предоставление
(вид денежной выплаты)
на основании следующих причин
(указать причину) Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий», принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебиом либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством. Руководитель подпись Ф.И.О.
УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
Настоящим уведомляем, что (ФИО получателя, дата рождения, паспорт серии номер) на заявление от «» 201
года возвращены документы на предоставление (возобновлении предоставления)
(вид денежной выплаты)
на основании следующих причин
(указать причину)
Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий», принятые (проведенные) в

	предоставлении государственной услуги, могут бы досудебном либо в судебном порядке, установленно конодательством.
Руководитель	подпись Ф.И.О.
	УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРИ	ЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
	ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
	и уведомляем о принятии документов заявления
документов (ФИ	О получателя, дата рождения, паспорт серии ном
) от «»	201 года на предоставление
	(вид денежной выплаты)
Информац	ию о ходе предоставления государственной услуги мож
	фону-8-4152-29-67-12.
	с приложением документов на л. принято
дата принятия	
Специалист, при	нявший документы подпись Ф.И.О.
	УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В	ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГІ
	ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГІ
Уважае Краевое 1	ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГІ мая (ый)! осударственное казенное учреждение «Камчатский центр
Уважае Краевое г выплате государ	ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГІ мая (ый)! осударственное казенное учреждение «Камчатский центр ственных и социальных пособий» (филмал КГКУ «Цен
Уважае Краевое г выплате государ выплат») на Ваг	ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ мая (ый)! осударственное казенное учреждение «Камчатский центр ственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Цен ве заявление от «» 201 года сообща
Уважае Краевое г выплате государ выплат») на Ваг	ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГІ мая (ый)! осударственное казенное учреждение «Камчатский центр ственных и социальных пособий» (филмал КГКУ «Цен
Уважае Краевое г выплате государ выплат») на Ваг	ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ мая (ый)! осударственное казенное учреждение «Камчатский центр ственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Цен ве заявление от « »201 года сообща ано в предоставлении (возобновлении предоставления
Уважае Краевое г выплате государ выплат») на Ваг что Вам отказ	ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГІ мая (ый) ! осударственное казенное учреждение «Камчатский центр ственных и социальных пособий» (филмал КГКУ «Цен це заявление от «
Уважае Краевое г выплате государ выплат») на Ваг что Вам отказ	ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ мая (ый)! осударственное казенное учреждение «Камчатский центр ственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Цен ве заявление от «» 201 года сообща ано в предоставлении (возобновлении предоставлени (вид денежной выплаты) » в
Уважае Краевое г выплате государ выплат») на Ваг что Вам отказ	ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГІ мая (ый) ! осударственное казенное учреждение «Камчатский центр ственных и социальных пособий» (филмал КГКУ «Цен пе заявление от «» 201 года сообщая ано в предоставлении (возобновлении предоставлени (вид денежной выплаты) » в
Уважае Краевое г выплате государ выплат») на Ваг что Вам отказ по категории «_ соответствии с _	ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ мая (ый) ! осударственное казенное учреждение «Камчатский центр ственных и социальных пособий» (филиал КТКУ «Цен ве заявление от «» 201_ года сообида ано в предоставлении (возобновлении предоставлени (вид денежной выплаты)» в (действующие пормативно-правовые акты)
Уважае Краевое г выплате государ выплат») на Ваг что Вам отказ по категории « соответствии с в связи с	ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ мая (ый)! осударственное казенное учреждение «Камчатский центр ственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Цен не заявление от «» 201 года сообща ано в предоставлении (возобновлении предоставлени
Уважае Краевое г выплате государ выплат») на Ваг что Вам отказ по категории « соответствии с в связи с Для сведе.	ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ мая (ый)
Уважае Краевое г выплате государ выплато) на Ваг что Вам отказ по категории «_ соответствии с _ в связи с _ Для сведе Краевого госуде	ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ мая (ый) ! осударственное казенное учреждение «Камчатский центр ственных и социальных пособий» (филиал КТКУ «Цен ве заявление от «» 201_ года сообща ано в предоставлении (возобновлении предоставлени (мид денежной выплаты)» в (действующие пормативно-правовые акты) им сообщаем, что решения (действия) должностных л рственного казенного учреждения "Камчатский центр
Уважае Краевое г выплате государ выплато) на Ваг что Вам отказ по категории « соответствии с в связи с Для сведе Краевого государ	ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ мая (ый)! осударственное казенное учреждение «Камчатский центр ственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Цен не заявление от «» 201 года сообща ано в предоставлении (возобновлении предоставлени
Уважае Краевое г выплате государ выплато) на Ваи что Вам отказ по категории « соответствии с Для сведе Краевого госуде выплате государ выплате государ	ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ мая (ый)
Уважае Краевое г выплате государ выплате) на Ваг что Вам отказ по категории «_ соответствии с _ В связи с _ Для сведе Краевого государ выплате государ ходе отказа в обжалованы в обжалованы в	ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ мая (ый) ! осударственное казенное учреждение «Камчатский центр ственных и социальных пособий» (филиал КТКУ «Цен ве заявление от «» 201 года сообща ано в предоставлении (возобновлении предоставлени (мид денежной выплаты)» в (действующие нормативно-правовые акты) (указать причину) ния сообщаем, что решения (действия) должностных л рственных и социальных пособий", принятые (проведенные предоставлении государственной услуги, могут бы досудебном либо в судебном порядке, установление
Уважае Краевое г выплате государ выплате) на Ваг что Вам отказ по категории «_ соответствии с _ В связи с _ Для сведе Краевого государ выплате государ ходе отказа в обжалованы в обжалованы в	ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ мая (ый)
Уважае Краевое г выплате государ выплат») на Ваи что Вам отказ по категории «_ соответствии е_ Для сведе Краевого госуда выплате государ выплате государ выплате государ выплате государ	ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ мая (ый) ! осударственное казенное учреждение «Камчатский центр ственных и социальных пособий» (филиал КТКУ «Цен ве заявление от «» 201 года сообща ано в предоставлении (возобновлении предоставлени (мид денежной выплаты)» в (действующие нормативно-правовые акты) (указать причину) ния сообщаем, что решения (действия) должностных л рственных и социальных пособий", принятые (проведенные предоставлении государственной услуги, могут бы досудебном либо в судебном порядке, установление

персональными данными (данными опекаемого, лица, находящегося п попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть)		к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на каждого ребёнка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении)
О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ Я,		Форма согласия
(фамилия, имя, отчество) Документ, удостоверяющий личность документ, удостоверяющий личность документа, сведения о дите выдачи и о выдавшем органе) Зарегистрирован(а) по адресу: Вилиось законным представителем (опекуном, попечителем) над (указать Ф.И.О., дату рождения ребенка, лица опекаемого, лица, находящегося под вопечительством, доверителя) Документ, удостоверяющий личность опекаемого, лица, находящегося под попечительством доверителя (наименование, серия и вомер документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе) зарегистрирован(а) по адресу: (указать адрес проживания по месту зачетныства ребенка, опекаемого лица и лица, находящегося под вопечительством довераться) за соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-4 «О персональных данных») на осуществление действий с мои персональными данными (данными опекаемого, лица, находящегося попочечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть) (указать Ф.И.О. опекаемого, лица, находящегося попочечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть)	О СОГЛАСИИ НА ОБІ	
(число, месяц, год) Документ, удостоверяющий личность — локумента, сведения о дите выдачи и о выдавшем органе) Зарегистрирован(а) по адресу: — на дименование, серия и номер Зарегистрирован(а) по адресу: — на дименование, серия и номер документа, сведения 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) дарегистрирован(а) по адресу: — (указать адрес проживания по месту жительства ребенка, опекаемого лица и лица, находящегося под попечительством доверителя) за соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-4 об персональных данныхи данныхи плаными данными (данными опекаемого), лица, находящегося попопечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть) — (указать Ф.И.О. опекаемого), лица, находящегося попопечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть)	Я,	
(число, месяц, год) Документ, удостоверяющий личность документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе) Зарегистрирован(а) по адресу: Виляюсь законным представителем (опекуном, попечителем) над (указать Ф.И.О., дату рождения ребенка, лица опекаемого, лица, находящегося под вопечительством, доверителя) Документ, удостоверяющий личность опекаемого, лица, находящегося под попечительством доверителя (ивименование, серия и номер документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе) зарегистрирован(а) по адресу: (указать адрес проживания по месту затченства ребенка, опекаемого лица и лица, находящегося под вопечительном, доверителя) в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-4 «О персональных данных») на осуществление действий с мои персональными данными (данными опекаемого, лица, находящегося попочечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть) (указать Ф.И.О. опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя)		(фамилия, имя, отчество)
(наименование, серия и номер документа, сведения о дите выдачи и о выдавшем органе) Зарегистрирован(а) по адресу: Выляюсь законным представителем (опекуном, попечителем) над (указать Ф.Н.О., дату рождения ребенка, лица опекаемого, лица, находящетося под попечительством, доверителя) Документ, удостоверяющий личность опекаемого, лица, находящетося под попечительством доверителя (ивименование, серия и номер документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе) варегистрирован(а) по адресу: (указать адрес проживания по месту затчельства ребенка, опекаемого лица и лица, находящетося под воленительством, доверителя) в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-4 «О персональных данных») на осуществление действий с мои персональными данными опекаемого, лица, находящегося п попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть) (указать Ф.Н.О. опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть)		
документа, сведения о дите выдачия и о выдавшем органе) Зарегистрирован(а) по адресу: Въляюсь законным представителем (опекуном, попечителем) над (указать Ф.И.О., дату рождения ребенка, лища опекаемого, лища, находящегося под попечительством, доверителя) Документ, удостоверяющий личность опекаемого, лица, находящего (инименование, 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 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-4 «О переональных данных») на осуществление действий с мои попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть) (указать Ф.И.О. опекаемого, лица, находящегося по попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть)	Документ, удостоверяю	щий личность
Зарегистрирован(а) по адресу: Вляюсь законным представителем (опекуном, попечителем) над (указать Ф.И.О., дату рождения ребенка, лица опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя) Документ, удостоверяющий личность опекаемого, лица, находящего до допопечительством доверителя (инименование, 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, домерителя) за соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-4 об персональными данными (данными опекаемого), лица, находящегося попопечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть) (указать Ф.И.О. опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя)		(наименование, серия и номер
Ввляюсь законным представителем (опекуном, попечителем) над		
(указать Ф.И.О., дату рождения ребенка, лица опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя) Документ, удостоверяющий личность опекаемого, лица, находящего под попечительством доверителя (наимсиснование, серия и номер документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе) Варегистрирован(а) по адресу: (указать адрее проживания по месту жительства ребенка, опекаемого лица и лица, находящегося под попечительством, доверителя) в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-4 об персональных данныхи (данными опекаемого, лица, находящегося попопечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть) (указать Ф.И.О. опекаемого, лица, находящегося попопечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть)	Зарегистрирован(а) по а	дресу:
документ, удостоверяющий личность опекаемого, лица, находящего под попечительством доверителя (нименование, серия и номер документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе) варегистрирован(а) по адресу: (уклаять адрес проживания по месту жительства ребенка, опекаемого лица и лица, находящегося под попечительством, доверителя) в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-4 оО переональных данных») на осуществление действий с мои переональными данными (данными опекаемого, лица, находящегося попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть) (уклаять Ф.И.О. опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя)	вляюсь законным представи	телем (опекуном, попечителем) над
под попечительством доверителя (наименование, серия и номер документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе) арегистрирован(а) по адресу: (указать адрес проживания по месту затчельства ребенка, опеваемого лица и лица, находящегося под воленительством, доверителя) в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-4 «О персональных данных») на осуществление действий с мои персональными данными опекаемого, лица, находящегося попочительством, доверителя) (нужное подчеркнуть) (указать Ф.И.О. опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя)	(указать Ф.И.О., дату рождения ребен	
(наименование, серия и номер документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе) Варегистрирован(а) по адресу: (указать адрес проживания по месту жительства ребенка, опекаемого лица и лица, находящегося под понечительством, докерителя) в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-4 кО персональных данных») на осуществление действий с мои персональными данными (данными опекаемого, лица, находящегося п попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть) (указать Ф.И.О. опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя)	Документ, удостоверяю	ощий личность опекаемого, лица, находящегося
Варегистрирован(а) по адресу:	од попечительством доверит	теля
Варегистрирован(а) по адресу:	(наименование, серия и номер	локумента свеления о лате выдачи и о выдавнием органе)
попечительством, доверителя) в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-4 кО персональных данных») на осуществление действий с мои персональными данными (данными опекаемого, лица, находящегося попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть) (указать Ф.Н.О. опекаемого, лица, находящегося вод попечительством, доверителя)		
попечительством, доверителя) в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-4 кО персональных данных») на осуществление действий с мои персональными данными (данными опекаемого, лица, находящегося попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть) (указать Ф.Н.О. опекаемого, лица, находящегося вод попечительством, доверителя)		
а соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-4 О персопальных данных») на осуществление действий с мои персональными данными (данными опекаемого, лица, находящегося п попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть)	по	печительством, доверителя)
персональными данными (данными опекаемого, лица, находящегося п попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть)		Редерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
опечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть) (уквать Ф.И.О. опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя)		
(указать Ф.И.О. опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя)		
	опечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть)
	(указать Ф.И.О. опекаемого	THE RESOLUTION TO BE THE PROPERTY OF THE PROPE
	лючая соор, системати	
знакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирован		использование, распространение (передачу,

предусмикрая. На достижен разъясне письмен Я КГКУ оперсонал находящих статьи 1	отренных за отренных за отстоящее с ния цели но, что нас ного заявлен ознакомлен кЦентр выг пьных даннь егося под пс	конода огласи обраб отояще имя. (а) о плат ых без опечитенка, опек ний, ук статьи	тельством е действу отки персс е согласие гом, что и и его фи моего сог ельством, д аемого, лица, и азанных в и 11 Федера	Российской ует со дня ен нальных дав может быт в случае от лиал вправ ласия (без с оверителя) (и аходящегося под тунктах 2 - 1	пер социальной Федерации и К то подписания , нных или его от ть отозвано пу- зыва настоящег е продолжить огласия опекае продолжить огласия опекае продолжить огласия опекае настичениемительством, дове 1 части 1 статьи на от 27.07.2006	до мого, прителя 6, ча
Прилага	ю документ,	подтв	ерждающи	й полномочи	я:	
«»		_201_	_года		(по	дпис

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 720-п

г. Петропавловск-Камчатский

«30» июня 2016 года

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники)

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 18.12.2012 № 565-П «О предоставлении мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги и на уплату взноса на капитальный ремонт отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае»

- 1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчат-ского края государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники),
- 2. Признать утратившими силу:

 1) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.07.2012 № 404-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунального предоставлению мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунального предоставлению мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунального предоставлению мер социального развития и труда Камчатского края от 19.07.2012 № 404-п «Об утверждении Административного регодивного предоставлению п
- дарственнои услуги по предоставлению мер социальнои поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камичатском крае»;
 2) часть 3 приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 22.10.2013 № 608-п «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства социального развития и труда Камчатского края».
 3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 августа 2016 года.

И.о. Министра Е.С. Меркулов

Приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 720-п

Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники)

Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края (далее - Министерство) государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники) - Административный регламент, государственная услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предостав

лением Министерством государственной услуги.

2. Государственная услуга предоставляется Министерством через краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» и его филиалы (далее - КГКУ «Центр выплат»).

При заключении Министерством соглашения о взаимодействии с краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее МФЦ) предоставление государственной услуги либо ее части осуществляется через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

3. Право на получение государственной услуги имеют (далее - граждане):

3. право на логучение и соударственной услуги имеют даже - груда по состоянию на 31 декабря 2004 года в соответствии с федеральным законодательством, лица, имеющие звание «Ветеран труда» Корякского автономного округа» (являющиеся получателями пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» или получающих пенсии по иным основаниям либо имеющих пожизненное содержание за работу (службу) на государственных должностях Российской Федерации, государственных должностях в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органах, в органах местного самоу-

нах тосударственной власти суовенстве госсийской средерации, иных тосударственных органах, в органах местного самор-правления, иных органах (организациях), работа в которых засчитывается в стаж государственной службы и достигших возраста 50 лет для женщин и 55 лет для мужчин); 2) лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая пе-риод работы на временно окупированных территориях СССР, либо награжденные орденами и медалями СССР за самоот-верженный труд в период Великой Отечественной войны;

эрженным груд в период великой Отечественной войны; 3) лица, подвергшиеся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированные; 4) лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;

б) граждане, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР»

7) специалисты, работающие и проживающие в сельской местности и рабочих поселках в Камчатском крае (в том числе пенсионеры из и числа), указанные в статье 2 Закона Камчатского края от 04.12.2008 № Ф мерах социальной поддержки специалистов, работающих и проживающих в отдельных населенных пунктах Камчатского края, по плате ими за жилое помещение и коммунальные услуги»

4. От имени граждан могут выступать представители в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном зако нодательством Российской Федерации (далее - представители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

- 5. Основными требованиями к информированию граждан являются
- 1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость и полнота в изложении информации.

6. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностные лица организаций, указанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту (далее-должностное лицо), приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность. Должность. Должностью представиться график приема граждан, точный почтовый адрес КГКУ «Центр выплат», способ про-

езда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы КГКУ «Центр выплат» Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступле-

ля другого звонка. При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по ко-торому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно или назначить другое удоб-

ное для заявителя время консультации. 7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо обязано в соответствии с поступившим об-

ращением предоставлять информацию по следующим вопросам:

о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, но-ер, дата принятия нормативного правового акта);
 о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
 о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

4) о сроках предоставления государственной услуги;

чу о урольда предроставления государственной услуги;
 б) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
 о месте размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предоставления в месте размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предоставления в месте размещения в месте размеще

ставления государственной услуги. 8. Адрес Министерства осциального развития и труда Камчатского края: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ле-нинградская, д. 118. Юридический адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, 1, телефон (8-415-2) 42-83-55; факс: 23-49-19.

факс: 23-49-19.

Адрес электронной почты: minsrt@kamgov.ru; сайт http://www.kamgov.ru.

9. Информация о месте нахождения КГКУ «Центр выплат», почтовых адресах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, номерах телефонов для справок содержатся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

ений из т.к.настоящему Административному регламенту. 10. Информация для граждан по предоставлению государственной услуги размещена: 1) на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.kamgov.ru; 2) на сайте КГКУ «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.socuslugi.

Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге осуществляется:
 при личном обращении в КТКУ «Центр выплат»;
 посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, КГКУ «Центр вы-

3) посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Кам-

чатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ); 4) посредством размещения информации в МФЦ в случае, предусмотренном частью 2 настоящего Административного

5) посредством размещения информации в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, бу

клетов, иной печатной продукции; легов, илия педатном продукции, 6) посредством направления ответов на письменные обращения граждан. 12. Со дня приема заявления и документов на предоставление государственной услуги гражданин, подавший заявление

имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении по телефону в КГКУ «Центр выплат» либо в электронном виде через ЕПГУ:) о поступлении его заявления и документов;

2) о ходе рассмотрения заявления и документов, о завершении рассмотрения заявления и документов через ЕПГУ.

13. На информационных стендах Министерства, КГКУ «Центр выплат» размещается следующая информация:

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

текст настоящего Административного регламента с приложениями;
 образцы заполнения заявлений в предоставление приложениями;

образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги. 14. На ЕПГУ 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 представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении (обращении)

5) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услу

.. 15. Прием граждан ведется в порядке очереди

16. График работы: 1) Министерства:

1) министерства: nonedenshuk - четверг - с 9.00 до 17.00; nятница - с 9.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.10 до 13.00 2) КГКУ «Центр выплат»: noneдельник - четверг - с 9.00 до 18.00; nятница - с 9.00 до 13.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

17. Наименование государственной услуги - назначение ежемесячной денежной компенсации (денежной выплаты) части платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги (далее – ежемесячная денежная компенсация (денежная выпла-та)) и (или) ежегодной денежной компенсации (денежной выплаты) по плате за твердое топливо (дрова и /или уголь), включая транспортные услуги для его доставки (далее - ежегодная денежная компенсация (денежная выплата))

Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

18. Государственная услуга предоставляется Министерством через КГКУ «Центр выплат».
19. При предоставлении государственной услуги в целях получения сведений, необходимых для предоставления госу-дарственной услуги, осуществляется взаимодействие КГКУ «Центр выплат» в соответствии с заключенными Соглашениями о межведомственном информационном взаимодействии со следующими государственными органами, а также органи. зациями (далее - органы, участвующие в предоставлении государственной услуги)

органами регистрационного учета граждан (в части предоставления сведений о месте жительства (месте пребыва-ня), об убытии гражданина с места жительства (места пребывания) в Камчатском крае);

2) органами записи актов гражданского состояния (в части предоставления сведений об умерших гражданах);
 3) Пенсионным фондом Российской Федерации (в части предоставления сведений о зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС));

4) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственному органу или нуударствеенными органиями, органами местного самосуправления, подведомит теентвиями тосударственному органу моргану местного самоуправления организациями (далее – органы, участвующие в предоставления государственной услуги).
 ги) (в части представления документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги).
 уполномоченными органами субъектов Российской Федерации (в части предоставления сведений о получении (не по-

лучении) гражданином ежемесячной денежной выплаты по адресу проживания по месту жительства (для граждан, проживающих по месту пребывания в Камчатском крае)): 6) организациями жилишно-коммунального хозяйства (в части получения сведений о наличии (отсутствии) задолженно сти по оплате жилых помещений и коммунальных услуг либо заключении и (или) выполнении гражданином соглашений по

Прием заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется в КГКУ «Центр ыплат» - при личном обращении, по почте и в электронном виде через ЕПГУ.

выпытат» - при личном обращении; почте и в электронной форме с использованием ЕПГУ заявителю необходимо зареги-стрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – EC/A), по адресу https://esia.gosuslugi.ru/ registration/ в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правовыми актомы в порталах, заявитель получает доступ к «личному кабинету» подъователя на ЕПГУ.

При заключении Министерством соглашения о взаимодействии с МФЦ прием заявлений и документов у граждан на пре-

доставление государственной услуги осуществляется через МФЦ.
Перечень учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, со-держится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления государственной услуги

21. Результатом предоставления государственной услуги является назначение либо отказ в назначении гражданину ежемесячной денежной компенсации (денежной выплаты) и (или) ежегодной денежной компенсации (денежной выплаты).

Срок и период предоставления государственной услуги

22. Назначение ежемесячной денежной компенсации осуществляется с месяца, следующего за месяцем обращения граждан за назначением ежемесячной денежной компенсации, по месяц утраты ими права на получение ежемесячной денеж ной компенсации включительно.

нои компенсации включительно.

23. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется КГКУ
«Центр выплат» не позднее 60 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, перечисленных в частях 25 и
28 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставленнюк оторых возложена на гражданина.

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

Гражданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней после принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уведомляется с указанием причин и порядка обжалования данного решения

Правовые основания для предоставления государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми 1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг»; 2) Законом Камчатского края от 04.12.2008 № 171 «О дополнительных мерах социальной поддержки донорам крови и ее компонентов в Камчатском крае»; 3) Законом Камчатского края от 04.12.2008 № 173 «О мерах социальной поддержки специалистов, работающих и прожи-

вающих в отдельных населенных пунктах Камчатского края, по плате ими за жилое помещение и коммунальные услуги»; 4) Законом Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском

лдеч. 5) Законом Камчатского края от 26.05.2009 № 267 «О предоставлении мер социальной поддержки отдельных категорий

ветеранов, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий». 6) постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 423-П «Об утверждении положения о Министерстве социального развития и труда Камчатского края»;

дот потаного развиния и труда камтатского края»; 7) постаного развиния и труда камтатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении Положения 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 служа-щих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги».

Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления госу-дарственной услуги, подлежащих представлению гражданином, способы и порядок их предоставления, в том числе в элек-

25. Для получения государственной услуги гражданин обращается с заявлением о назначении ежемесячной денежной

компенсации (денежной выплаты), ежегодной денежной компенсации (денежной выплаты) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов:

1) копии паспорта гражданина Российской Федерации либо вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации) либо иного документа, удостоверяющего

2) копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается пред-

При этом документом, подтверждающим полномочия уполномоченного лица, является доверенность в простой письменной форме либо нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

3) копии документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества) (свидетельство о перемене имени (в случае смены фамилии, имени, отчества);

4) копии свидетельства о регистрации по месту пребывания (для проживающих по месту пребывания) 5) копии удостоверения о праве на меры социальной поддержки (для заявителей, указанных в пунктах 1, 2, 5, 6 части 3 настоящего Административного регламента);

6) копии справки о реабилитации (для заявителей, указанных в пунктах 3, 4 части 3 настоящего Административного ре-7) копии поквартирной карточки с места жительства (места пребывания) (домовой книги – для проживающих в домах ин-

идуального жилищного фонда): 8) копии документа, подтверждающего факт отсутствия в жилом доме центрального отопления (технического паспорта на индивидуальный жилой дом (при наличии), справки Бюро технической инвентаризации по Камчатскому краю либо све-дений органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае)) – для предоставления ежегод-ной денежной компенсации (денежной выплаты);

9) копий квитанций по плате за жилищно-коммунальные услуги, в том числе электроснабжение, по уплате взноса на капитальный ремонт за месяц, предшествующий месяцу, в котором последует обращение, либо справку об отсутствии задолженности, либо договор о заключении соглашения о погашении задолженности и (или) его выполнении;

10) справки с места работы (для работающих граждан, указанных в пункте 7 части 3 настоящего Административного ре-11) копии трудовой книжки или иного документа, подтверждающего стаж работы, дающего право на получение государ-венной услуги (для граждан, указанных в пункте 7 части 3 настоящего Административного регламента, вышедших на пен-

12) копии свидетельства о рождении ребенка (для граждан, указанных в пункте 5 части 3 настоящего Административного

13) справки об обучении из учебного заведения Камчатского края (для граждан, указанных в пункте 5 части 3 настоящего Административного регламента); 14) для назначения ежемесячной денежной компенсации на нетрудоспособного члена семьи граждан, указанных в пун-

ктах 1-2, части 3 настоящего Административного регламента, совместно с ними проживающим и находящимся на их пол-ном содержании или получающим от них помощь, являющуюся постоянным и основным источником средств к существованию, дополнительно предоставляются документы, подтверждающие указанный статус нетрудоспособного члена семьи: копия свидетельства о рождении ребенка (для лиц старше 14 лет – дополнительно паспорт), справка с места учебы для лиц 15) реквизиты счета, в случае получения ежемесячной денежной компенсации (денежной выплаты), ежегодной денеж-

ной компенсации (денежной выплаты) через кредитное учреждение; 16) копии документа (пенсионного удостоверения либо справки, выданной органом, выплачивающим пенсию), подтверждающим факт назначения пенсии (для ветеранов труда и лиц, имеющих звание «Ветеран труда Корякского автономного Сведения (документы), подтверждающие факт проживания гражданина в Камчатском крае, запрашиваются КГКУ «Центр выплат» в органах регистрационного учета граждан о месте жительства граждан, участвующих в межведомс ном информационном взаимодействии.

В случае, если этими сведениями (документами) не располагают органы регистрационного учета граждан о месте жительства граждан, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии, гражданин обязан их представить самостоятельно.

В качестве документа, подтверждающего факт проживания по месту жительства в Камчатском крае, гражданин вправе представить паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, а граждане, не достигшие 14-летнего возраста, свидетельство о регистрации по месту жительства, възданное территориальным органом Федеральной миграционной службы. В качестве документа, подтверждающего место пребывания в Камчатском крае, гражданин вправе предоставить свиде-

тельство о регистрации по месту пребывания в Камчатском крае, временное удостоверение личности гражданина Россий-В качестве документа, подтверждающего постоянное проживание в Камчатском крае иностранного гражданина или лица

без гражданства, гражданин вправе представить вид на жительство с отметкой о месте регистрации по месту жительства. 27. Документы, предоставленные гражданином лично, должны удовлетворять следующим требованиям: 1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты; 2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для назначения ежемесячной денежной выпла-

ты должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) 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 позволяющими однозначно толковать их содержание, или исполнений карандашом. 28. В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не яв-

ляющегося гражданином, указанным в части 3 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 гражданин дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица, в соот-

получение согласия указанного лица, или его представителя на обработку персональных данных указанного лица, в соответствии с приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного 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».

Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых иминистрацительной подписи в расти.

лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.
29. При личном обращении граждан в учреждения, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регаменту, копии с оригиналов документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, изготав-

ливаются и заверяются специалистами этих учреждений. 30. Копии документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, направляемых гражданами посредством почтовой связи, должны быть заверены

1) нотариусом;

правления муниципального района, имеющим право осуществлять нотариальные действия 31. Гражданин несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения государ-

КГКУ «Центр выплат» вправе осуществлять проверку достоверности документов и сведений, содержащихся в представленных гражданином документах

Исчерпывающий перечень сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат предоставле нию в рамках межведомственного информационного взаимодействия

32. Сведения, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия 1) сведения, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан, о месте жительства (месте пребы-

вания) гражданина в Камчатском крае; 2) сведения, находящиеся в распоряжении Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю, о собственнике жилого помещения

3) сведения, находящиеся в органах записи актов гражданского состояния (в части предоставления сведений об умер-4) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования гражданине (СНИЛС), нахо-

ляшиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации: 5) сведения, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственному органу или органу местного самоуправления (в части представления документов и информации,

необходимых для предоставления государственной услуги); 6) сведения уполномоченных органов субъектов Российской Федерации по адресу проживания по месту жительства о получении (не получении) гражданином мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные

услу́ги (для граждан, проживающих по месту пребывания в Камчатском крае). Указанные сведения запрашиваются КГКУ «Центр выплат» в органах, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, если они находятся в распоряжении таких органов либо гражданин не представил их самостоятель

Гражданин вправе представить сведения, предусмотренные настоящей частью, по собственной инициативе

праждалил вправе представить сведелим, предусмогрельные настоящем частвю, пососотвенном илилира изве-33. Запрещается требовать от гражданина предоставления документов и сведений или осуществления действий, пред-ставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также требовать предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, орга-нов местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

34. Основанием для отказа в приеме и возврата заявления и документов, представленных гражданином для предостав-

ления государственной услуги, является:
1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 27 и 30 настоящего Административного регламента, а также предоставление документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содер

2) поступление заявления с приложением не полного пакета (не надлежаще заверенных копий) документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента;
3) неполное заполнение данных электронной формы заявления (в случае подачи данных в электронном виде через ЕПГУ).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

35. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) гражданин не относится к категории лиц, указанных в части 3 настоящего Административного регламента;

2) непредставление гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, в течение 55 дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ; гражданин не является проживающим по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае;
 обращение гражданина за предоставлением ежегодной денежной компенсацией (денежной выплатой) за период, за

который ежегодная денежная компенсация (денежная выплата) уже была предоставлена; 5) для ветеранов труда и лиц, имяющих званине «Ветеран труда Корякского автономного округа» - гражданин не является получателем пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсия» или получающим пенсию по иным основаниям либо имеющим пожизненное содержание за работу (службу) на государственных должностях Российской Федерации, государственных должностях в федеральных органах государственной власти, органах го сударственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органах, в органах местного

самоуправления, иных органах (организациях), работа в которых засчитывается в стаж государственной службы и достиг-шим возраста 50 лет для женщин и 55 лет для мужчин; 6) получение гражданином, проживающим по месту пребывания в Камчатском крае, мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги, в том числе электроснабжение, в уполномоченных органах по месту жи

тельства; 7) наличие по месту жительства (месту пребывания) гражданина задолженности по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги, уплате взноса на капитальный ремонт за 2 и более месяцев и отсутствие соглашения по погашению задолженности, невыполнение гражданином условий соглашения по погашению задолженности по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги, уплате взноса на капитальный ремонт в течение 2 и более месяцев перед обращением за предоставлением государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

36. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления, не предусмотрены

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или платы, взимаемой за предоставление государст-

37. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

38. В случае личного обращения гражданина в учреждения, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляющие прием документов, с заявлением о предоставлении государственной услуги, максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок приема и регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги, в том числе в

39. Регистрация заявлений и документов производится в КГКУ «Центр выплат»:

1) при личном обращении гражданина (его представителя) – в день обращения и предоставления полного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента;

ентов, указанных в частих до и со настоящего ждинистративного регламента; 2) при поступлении заявления с приложением документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного егламента, по почте в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в КГКУ «Центр выплат».

В этом случае, днем обращения гражданина считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов;

почтовой связи по месту отправления и полного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административ-3) при предоставлении заявления и полного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административ-ного регламента, через МФЦ, в день их поступления в КГКУ «Центр выплат». В случае предоставления заявления и полного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, в последний день месяца через МФЦ - днем обращения считается дата регистрации в МФЦ заявления и полного пакета документов, указанных в частях 25 астоящего Административного регламента.

и 28 настоящего Административного регламента.

40. В случае направления заявления по форме электронного документа через ЕПГУ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронноно виде, в том числе с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, регистрация заявления производится в день поступления в КГКУ «Центр выплат», а в случае поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» в нерабочие и праздничные дни – не позднее рабочего дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.

ими и прездлительния делами. День поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» гражданину (его представителю), подавшему заявление через Б День поступления заявления в к к у «центр выплат» гражданину (его представителю), подавшему заявление через ЕПГУ, формируется и направляется электрочное уведомление о получении его заявления и указанием даты предоставле-ния в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающей 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат». В случае предоставления гражданином (его представителем) полного пакета документов, указанных в частях 24 и 28 на-стоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», датой обращения, поступившего через ЕПГУ, считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», датой обращения, поступившего через ЕПГУ, считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», датой обращения, поступившего через ЕПГУ, считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

В случае непредставления гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 25 и 28 насто-ящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр вы-плат» через ЕПГУ гражданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней уведомляется через ЕПГУ об отказе в предо-ставлении государственной услуги с указанием причин и порядка обжалования данного решения.

41. В случае предоставления гражданином (его представителем) полного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента и поступления в рамках межведомственного взаимодействия от органов, уча ствующих в предоставлении государственной услуги, информации об отсутствии сведений (документов), указанных в ча сти 26 настоящего административного регламента, влияющих на право предоставления государственной услуги, гражда-нин (его представитель) в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления уведомляется о необходимости их самостоятельного представления в срок, который не должен превышать 55 календарных дней со дня регистрации заявле-

В случае предоставления гражданином (его представителем) сведений (документов) указанных в части 26 настоящего

В случает предоставления тражданином (его представителем) сведении документов указанных в части 26 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 55 дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», датой обращения, поступившего через ЕПГУ, считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», В случае непредставления гражданином (его представителем) сведений (документов), указанных в части 26 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» гра-жданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней уведомляется об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, предусмотренных пунктом 2 части 35 настоящего Административного регламента, и порядка обжалова-

42. Отказ в приеме заявления и неполного пакета документов при личном обращении гражданина осуществляется в день его обращения специалистами учреждений, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Администра-

43. Возврат заявления и неполного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, пред-ставленных гражданином по почте, осуществляется не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению

№ 5 к настоящему Административному регламенту.

44. Возврат неполного пакета документов при личном обращении гражданина, подавшего заявление через ЕПГУ, осуществляется в день его обращения в КГКУ «Центр выплат» с выдачей уведомления о причине возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при

предоставлении государственной услуги 45. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:

1) удобство оформления гражданином письменного обращения

3) возможность копирования документов

4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением го-46. Помещения, предназначенные для приема граждан, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными прави-

лами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Входы и выходы в помещение из них 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.

КГКУ «Центр выплат», посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции эрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территориях, на которых расположено КГКУ «Центр выплат». На территориях, на которых расположено КГКУ «Центр выплат», допускаются собаки-проводники при наличии докумен-

тов, подтверждающих их специальное обучение и выдаваемых по форме и в порядке, которые определяются федера органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нортивно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения Помещения, предназначенные для ожидания и приема граждан, оборудуются стульями, кресельными секциями или ска-

мьями, столами (стойками) для оформления документов. Гражданам предоставляются писчая бумага и канцелярские при надлежности в достаточном количестве.

оличество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения В помещении для приема граждан предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования

Для предоставления возможности получения гражданами ознакомления с нормативными правовыми актами, регулиру ющими предоставление государственных услуг, в помещении, предназначенном для ожидания и приема граждан, должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами.

Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), специаль ного обоохдованных для приема граждан. Рабочее место специалиста, ведущего прием граждан, 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 и должности либо таблички аналогичного содержа-Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении

барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами

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

2) текст настоящего Алминистративного 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 В КГКУ «Центр выплат» обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой

для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности. В КГКУ «Центр выплат» осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации

а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-то

шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика

В местах приема граждан 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 «Центр выплат» оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки

специальных автотранспортных средств инвалидов.

Специальных в потрасность с редуств и повымуров.
Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.
В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданине одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более граждан не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

47. Показателями доступности государственной услуги являются:

47. Показателями доступности государственнои услуги являются:
 1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
 2) возможность выбора гражданином форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет, ЕПГУ);
 3) возможность обращения за получением государственной услуги в МФЦ в случае, если между Министерством и МФЦ заключено соглашение о взаимодействии и государственная услуга предусмотрена перечнем, установленным соглашени-

.... 4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населе

ил. 5) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при

соолюдение сроков предоставления государственнои услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
 отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственных услуг;
 предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
 предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в электронном виде по-

средством электронной почты. 48. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государ ственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной записи. Запись на прием производится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи. 49. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации:

2) полнота информирования;

3) степень удовлетворенности граждан качеством государственной услуги; 4) количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) и решения специалистов Министерства, КГКУ «Центр вы-

плат» в процессе предоставления государственной услуги;
5) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень административных процедур

50. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру - назначение ежемесячной денежной компенсации (денежной выплаты) части платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги (далее – ежемесячная денежная компенсации (денежная выплата)) и (или) ежегодной денежной компенсации (денежной выплаты) по плате за твердое топливо (дрова и /или уголь), включая транспортные услуги для его доставки, состоящую из следующих административных действий

педующих административных дейогиям:

1) прием и регистрация заявлений и документов на предоставление государственной услуги;

2) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;

3) рассмотрение заявления и определение, на основании представленных документов, наличия либо отсутствия у гра-

жданина права на предоставление государственной услуги;
4) принятие решения о предоставление государственной услуги;
Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному

Административное действие по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления госу

дарственной услуги
51. Основанием для приема заявления и документов от гражданина на предоставление государственной услуги является его обращение в учреждения, указанные в приложение № 2 к настоящему Административному регламенту, с заявлением по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента.

заіньых в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента.

52. Специалист по приему обращений учреждений, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (далее - специалист по приему обращений), при личном обращении гражданина проверяет наличие документов, исходя из перечня, указанного в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

53. При установлении факта отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, специалист по приему обращений при личном обращении гражданина уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению и возвращает представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

54. Специалист по приему обращений при личном обращении гражданина и предоставленных документов, указанного в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, готовит копии представленных документов, либо сличает представленные гражданином копии и оригиналы документов, либо сличает представленные гражданином копии и оригиналы документов, либо сличает представленные гражданином копии и оригиналы документов.

сличает представленные гражданином копии и оригиналы документов. Копии представленных документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством либо заверяются специалистом по приему обращений при визуальном осмотре и сличении оригинала и копии. Гражданину при личном обращении выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема документов. Ори-

гиналы документов возвращаются заявителю.

гиналы документов возвращаются замяютелю. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут. 55. При наличии полного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, спе-циалист по приему обращений в день обращения вносит в Журнал регистрации обращений:

1) порядковый номер поданного заявления;

2) фамилию, имя, отчество гражданина; 3) адрес места жительства гражданина;

4) дату приема заявления.

ксимальный срок выполнения действия составляет 10 минут. 56. Специалист по приему обращений при поступлении обращения гражданина с приложением документов по почте в течение 3 дней регистрирует его, вносит в Журнал регистрации обращений:

1) порядковый номер поданного заявления;

фамилию, имя, отчество гражданина;
 адрес регистрации гражданина;

дату приема заявления. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

57. Специалист по приему обращений зарегистрированное заявление направляет директору КГКУ «Центр выплат» либо лицу, уполномоченному приказом КГКУ «Центр выплат» (далее - руководитель), в течение 1 рабочего дня со дня регистразаявления в КГКУ «Центр выплат» для наложения резолюции

Административное действие по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия 58. Основанием для начала административного действия является необходимость истребования сведений, предусмо-

58. Основанием для начала административного действия является необходимость истребования сведений, предусмотренных частью 32 настоящего Административного регламента.

59. Специалист по назначению после получения в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваемых сведений из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, завершает формирование выплатного дела в электронном виде и формирует выплатное дело на бумажном носителе, готовит проект решения руководителя о предоставлении государственной услуги в течение 15-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат». Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение.

60. В случае, когда согласно представленным гражданином (его представителем) документам или сведениям, предоставленным в рамках межведомственного взаимодействия органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, у гражданина отсутствует право на получение государственной услуги, специалист по назначению готовит проект решения руководителя об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» или со дня получения сведений, предоставленных органами, участвующими в предоставленных органами, участвующим в предоставлении государственной услуги. ющими в предоставлении государственной услуги. Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение. 61. В случае, когда согласно представленными в рамках межведомственного взаимодействия органами, участвующими

в предоставлении государственной услуги, отсутствуют сведения (документы) о праве гражданина на получение государс ственной услуги, специалист по назначению направляет в течение 3 рабочих дней со дня их получения, уведомление гражданину о перечне и сроках предоставления самостоятельно сведений (документов), которые не подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение

Административное действие по рассмотрению заявления и прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги, определение права заявителя на предоставление государственной услуги

62. Основанием для начала административного действия по рассмотрению заявления и прилагаемых документов о пре доставлении государственной услуги, проверке права заявителя на предоставление государственной услуги, формиро ение руководителю зарегистрированного зая наложения резолюции Срок рассмотрения заявлений руководителем - до 2-х рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центо вы

63. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляется специалисту по назначению ежемесячной денежной компенсации (денежной выплаты) и (или) ежегодной денежной компенсации (денежной выплаты) КГКУ «Центр вы

плат» (далее - специалист по назначению) пециалист по назначению рассматривает заявление и документы гражданина, исходя из перечня, указанного в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, проверяет наличие и соответствие представленных гражданином документов требованиям настоящего Административного регламента, определяет право гражданина на предоставление государственной услуги, формирует выплатное дело получателя государственной услуги в электронном виде в течение 10ти рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат»

При необходимости, специалист по назначению направляет в течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» запрос о предоставлении в рамках межведомственного взаимодействия сведений, указанных в части 32 настоящего Административного регламента, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги Срок выполнения административного действия - до 30 минут на 1 обращение

Административное действие по принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

-65. Основанием для начала административного действия является результат рассмотрения специалистом по назначе нию заявления и сведений (документов), предусмотренных частями 25, 28 и 32 настоящего Административного регламен та, и поступление их и проекта решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги 66. Руководитель рассматривает представленные специалистом по назначению выплатное дело заявителя и проект ре-

шения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и принимает соответствующее реше ние в срок до 5 рабочих дней со дня их поступления к нему. 69. После принятия руководителем решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги специалист по назначению в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения готовит и направляет гражданину письмен-

ное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причины отказа и порядка его обжало вания, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Алминистративному регламенту. В случае предоставления такого обращения в форме электронного документа уведомление направляется в форме элек кумента с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в сети Интер-

Максимальный срок подготовки одного уведомления составляет 10 минут.

IV. Контроль за предоставлением государственной услуги

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

68. Текущий и плановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в пределах действий, находящихся в их компетен-

69. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами КГКУ «Центр выплат» нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования і предоставлению государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, а также принятия ими

70. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, принятие по ним решений и подготовку ответов.

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

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

71. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Мини-

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми

Плановые проверки осуществляются один раз в полугодие.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные про-

верки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся по обращению гражданина

72. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в со-став которой вилючаются специалисты Министерства, КГКУ «Центр выплат». Результаты деятельности комиссии оформиялются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и в 2-дневный срок со дня подписания пред-ставляется в Министерство для принятия решения в отношении работников, допустивших нарушения.

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

73. Специалисты Министерства, специалисты КГКУ «Центр выплат» 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 обязаннос-

и. 74. Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, специалистов КГКУ «Центр выплат» предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц и специали-

75. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства

76. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;
 требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Камчатского края для предусмотренно под поставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными пра-

вовыми актами Камчатского края; 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными

оавовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края; 7) отказ должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений 77. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего го-сударственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
 фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефо-

на, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявите

., 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу.

должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействиями) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственную служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо из колименты и при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо из колименты и при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо из колименты и при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо из колименты и при наличии и подтверждающие доводы заявителя, либо из колименты и при наличии и подтверждающие доводы заявителя, либо из колименты и при наличии и подтверждающие доводы заявителя, либо из колименты и при наличии и подтверждающие доводы заявителя и при наличии и подтверждающие доводы заявителя, либо и подтверждающие доводы заявителя и при наличии и подтверждающие доводы заявителя, либо и подтверждающие доводы заявителя и подтверждающие доводы заявителя и при наличии и подтверждающие доводы заявителя и подтверждающие доводы и подтверждающие доводы и подтверждающие доводы доводы

78. Жалоба на действия (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также на приня-тые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство и рассма-триваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента

79. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных

услуг, а также может быть принята на личном приеме заявителя. Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должност-ных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее -Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера. Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом Министерства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в исполнительном органе государственной власти

80. В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривает ос. в случае если объясном разделом 4 Положения об сообенностях подачти и расскоторым камчатского края и рассметов в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об сообенностях 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 исполнительного органа государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Прави-тельства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

81. В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

82. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полно-мочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осущест-вление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц): оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заяви-теля и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
 копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответ-

ствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности. 83. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 82 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предус-мотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требует-

... 84. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жа

85. Министерство обеспечивает

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента, а также нормативными правовыми актами Камчатского края; 2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 87 настоящего

Административного регламента. 86. Министерство обеспечивает:

 оснащение мест приема жалоб;
 информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства КГКУ «Центр выплат», их должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте пре доставления государственной услуги, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатско го края, с использованием сети Интернет;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства консультирование заявителей о порядке обжалования решении и деиствии (осоденствия), пинто про поменения кГКУ «Центр выплат», их должностных лиц (специалистов), гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной

87. В случае, если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотре ние орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установ ленных частью 88 и пунктом 2 части 89 настоящего Административного регламента.

88. Жалоба подлежит рассмотрению исполнительным органом государственной власти Камчатского края в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства или его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в тев 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы

89. Министерство или его должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях 1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу сообщается о недопустимости злоупотребления правом

 если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;
 если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявитеесли его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

90. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же пред мету жалобы, но с иными доводами). 91. По результатам рассмотрения . По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств. взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовы ми актами Камчатского края, а также в иных формах:

93. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются 1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчест-

во (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия

отказ в удовлетворении жалобы.
 Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия

(бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе

алы в органы прокуратуры по территориальности.

 принятое по жалобе решение;
 в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения. 94. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или уполномоченным на рассмотрение жа-

лобы должностным лицом Министерства. 95. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следую-

щего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации. 96. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, руководитель незамедлительно направляет соответствующие матери-

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае

Сведения о местах нахождения и номерах телефонов организаций, предоставляющих информацию о предоставлении государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники)

Адрес, номер телефона
np. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683023, (8-415- 2) 29-67-12 Эл. aдрес: centi@centr.kamchatka.ru сайт Сайт: http://www.socuslugi.kamchatka.ru
ул. Гагарина, д. 4, с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500, (8- 415-47) 2-21-88 Эл. адрес: Nikolskoe@centr.kamchatka.ru
ул. Советская, д. 3, с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350, (8-415-42) 2-12-91 Эл. адрес: Esso@centr.kamchatka.ru
ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22- 14 Эл. agpec: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
ул. Ленина, д. 13, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. aдрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru
ул. Советская, д. 23A, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700, (8-415-45) 4-10-72 Эл. адрес: Ossora@centr.kamchatka.ru
ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. aдрес: Milkovo@centr.kamchatka.ru
ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. aдрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru
ул. Поротова, д. 22, пгт Палана, Тигильский район, Камчатский край, 688000, (8- 415-43) 3-10-65 Эл. aдрес: Palana@centr.kamchatka.ru
ул. Пенжинская, д. 2, с. Каменское, Пенжинский район, Камчатский край, 688850, (8-415-46) 6-10-38 Эл. aдрес: Kamenskoe@centr.kamchatka.ru
ул. Комсомольская, д. 15, с. Соболево, Соболевский район, Камчатский край, 684200, (8-415-36) 3-24-71 Эл. aдрес: Sobolevo@centr.kamchatka.ru
ул. Партизанская, д. 46, офис 1, с. Тигиль, Тигильский район, Камчатский край, 688600, (8-415-37) 2-12-80 Эл. адрес: Tigil@centr.kamchatka.ru
ул. Бочкарева, д.2, с.Усть-Большерецк, Усть-Большерецкий район, Камчатский край, 684100, (8-415-32) 2-15-49 Эл. адрес: UB@centr.kamchatka.ru
ул. Бодрова, д. 5, п. Усть-Камчатск, Усть-Камчатский район, Камчатский край, 684414, (8-415-34) 2-53-75, 2-57-83 Эл. адрес: UK@centr.kamchatka.ru

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крає

Сведения об адресах учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники)

1. Филиалы КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»

КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и со- циальных пособий» (по почте)	пр. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683023, (8- 415-2) 29-67-12 Эл. адрес: centr@centr.kamchatka.ru сайт Сайт. http://www.socuslugi.kamchatka.ru
Алеутский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Гагарина, д. 4, с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500, (8-415-47) 2-21-88 Эл. aдрес: Nikolskoe@centr.kamchatka.ru
Быстринский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Советская, д. 3, с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350, (8- 415-42) 2-12-91 Эл. адрес: Esso@centr.kamchatka.ru
Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. aдpec: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате го- сударственных и социальных пособий» (лично и по почте)	ул. Ленина, д. 13, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. aдрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru
Карагинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате го- сударственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Советская, д. 23A, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700, (8-415-45) 4-10-72 Эл. aдрес: Ossora@centr.kamchatka.ru
Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично и по почте)	ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. aдрес: Milkovo@centr.kamchatka.ru
Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично и по почте)	ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. aдрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru

:удар	ственных и социальных посооии» (лично и по почте)	688800, (8-415-44) 5-21-99 эл. адрес. Піїспікі@centr.катіспатка.ru
2. ф альн	Рилиалы и дополнительные офисы КГКУ «Мног ых услуг в Камчатском крае»	офункциональный центр предоставления государственных и муни
	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 17
<u>)</u> .	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, Проспект Рыбаков, д.13
	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д.94
	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский. ул. Дальневосточная, д.8
	Вилючинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Вилючинск, мкр. Центральный. д.5
	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Термальный, ул. Крашенинникова, д.2
	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Паратунка, ул. Нагорная, д.27
	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Вулканный, ул. Центральная, д. 1
	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный, ул. Советская, д.2A
	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Коряки, ул. Шоссейная, д.2/1
	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п.Сокоч л. Лесная, д.1
	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский ул. Николая Коляды, д.1
	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Лесной, ул. Чапаева, д. 5
	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный, ул. Совхозная, д.18
	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Николаевка, ул. Центральная, д.24
	Быстринский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Быстринский район, п.Эссо, ул. Советская, д. 4
	Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24
	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Школьная, д.8
	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д.6-А
	Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Усть-Большерецк, ул. Бочкарева, д.10
	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Апача, ул. Юбилейная, д.9, кв.15
	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д.5, кв.21
	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.47, кв.18
	Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края	Камчатский край, Соболевский район, п.Соболево, ул.Набережная, д.6Б
	Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края	Камчатский край, Алеутский район, п. Никольское, ул.50 лет Октября, д.24
	Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Тигильский район, п.Палана, ул.50 лет Камчатского комсомола,д.1
	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Тигильский район, п.Тигиль, ул.Партизанская, д.40
	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Карагинский район, п.Оссора, ул.Советская, д.72
	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Пенжинский район, с.Каменское, ул.Ленина, д.18 кв.1
	Лополнительный офис филиала МФШ Корякского	V

Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»

30.

Камчатский край, Олюторский район, п.Тиличики, ул.Школьная, д.17

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по плаге за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники)

Блок — схема предоставления государственной услуги по предоставлению Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по плаге за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники)

Присм заявлений и документов праждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники)

При обращении и представлении документов по почте, электронном выда через ЕПГУ

При обращении и представлении документов по почте, электронном выда через ЕПГУ

При обращения в КТКУ «Центр по выплате государственных и социальных пособий» и его филиалы по месту жительства

Регистрации заявлений граждан, поступивших в КТКУ «Центр по выплате государственных и социальных пособий» и его филиалы по месту жительства

Осуществление межедомственного възмиждействия (запрос-ответ в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

	(указать Ф.И.О. опекаемого; лица, находящегося под попечительством) Эрин
🗆 ежемесячную де	нежную выплату,
□ ежемесячную п	денежную компенсацию части платы за жилое помещение и (или
	ги, в том числе электроснабжение (ЕДК) с «»201 года,
🗆 ежеголиую дене	жиую компенсацию части платы за твердое топливо (дрова и/или уголь)
транспортные услуг	и для его доставки с «»
	рей семьи (опекаемого; лица, находящегося под попечительством - нужно
подчеркнуть) - запо от политических ре	лняется реабилитированными лицами и лицами, признанными пострадавшим
- -	
	(Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства)
	(Ф.Н.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства)
	(Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства)
□ ежемесячную	социальную выплату (для участников ВОВ статья 20
«»	201 года,
🗆 ежеголиую дене	ежную выплату (донорам) с « » 201 года, ранее з
	анную выплату (допораж) с
	ЕДК в части платы за жилое помещение на период иждивения (очног
обучения) прош	у учесть моего (их) нетрудоспособных членов семы
	(Ф.И.О. нетрудоспособных членов семьи ветеранов труда)
из периот ижтивени	(Ф.И.О. нетрудоспособных членов семы ветеранов труба) ия (очного обучения) с « » 20 года по « » 20 года.
на период иждивени	ля (очного обучения) с «
По адресу мо	рей регистрации всего зарегистрировано;
по месту жительства	а человек,
	й семьн включая меня чел. (заполняется заявителем только в случе
регистрации нескол	ьких семей по всему дому без указания номера квартиры).
по месту пребывани из них членов моей	і семьи включая меня чел. (заполняется заявителем только в случа
	ьких семей по всему дому без указания номера квартиры).
Выплаты пр	ошу производить через почтовое отделение связи № (кредитно
учреждение №	/ на лицевой счёт №).
	сть сообщаемых сведений подтверждаю.
Ознакомлен	и (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверны
Ознакомлен сведений, а равно у	 (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверны умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, компенсации
Ознакомлен сведений, а равно у субсидий и иных со	 (а) что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверны умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, компенсации циальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность:
Ознакомлен сведений, а равно у субсидий и иных со которое предусмот	1 (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверны умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, компенсация циальных выплат, ввляется уголовно наказуемым деянием, ответственность - рена статьей 159 ² Уголовного кодекса Российской Федерации, либ
Ознакомлен сведений, а равно у субсидий и иных со которое предусмот правонарушением, с	1 (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверны- умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, компенсации циальных выплат, является уголовно наклучемым деянием, ответственност: рена статьей 159° Уголовного кодекса Российской Федерации, либ этветственность за которое внаступает по основывиям, предумогренным стать доставление в предуменным в предуменным стать и предуменным
Ознакомлев сведений, а равно у субсидий и иных со которое предусмот правонарушением, с 7.27 Кодекса об адм	1 (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверны- умользание оф автаж, влежущих прекращение выплаты пособий, компенсации циальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность - грена статьсй 159° Уголовного кодекся Российской Федерации, ий ответственность за которое наступаст по основаниям, предусмотренным стати инистративных правонарушенных Российской Федерации.
Ознакомлен сведений, а равно у субсидий и иных со которое предусмот правонарушением, с 7.27 Кодекса об адм Обязуюсь с	1 (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверьнумольние оф автах, влекуних прекращение выплаты пособий, компенсации циплыных выплат, является уголовно накатуемым деянием, ответственность зрена статьей 159° Уголовного кодекса Российской Федерации, либ этветственность за которое наступает по соновыями, предумотренным статинистративных правонарушениях Российской Федерации. 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 -
Ознакомлен сведений, а равно у субсидий и иных со которое предусмот правонарушением, с 7.27 Кодекса об адм Обязуюсь с изменения, сообщит	1 (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверы- умольчание оф авктах, влежущих прекращение выплаты пособий, компенсаци инальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность грена статьсй 159° Уголовно наказуемым деянием, ответственность изтенственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным стат инистративых правоварушениях Российской Федерации, и воевременно, в 10-тидиевный срок со дия возникновения случаев, повлекии го. в КТКУ «Центр выплат»: об изменении лаготной категории, дающей пра то в КТКУ «Центр выплат»: об изменения лаготной категории, дающей пра
Ознакомлег сведений, а равно у субсидий и иных со которое предусмот правонарушением, с 7.27 Кодекса об адм Обязуюсь с изменения, сообщит на меры социально	1 (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверы- умольчание офактах, внеукция прекращение выплаты пособий, компенсация ципальных выплат, является уголовию наказуемым деянием, ответственность- трена статьсй 159 ² Уголовного кодекса Российской Федерации, либ этветственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным стати инистративных правонарушениях Российской Федерации. 10 - 10 - 11 - 11 - 11 - 11 - 11 - 11 -
Ознакомлег сведений, а равно у субсидий и иных со которое предусмот правонарушением, с 7.27 Кодекса об адм Обязуюсь с изменения, сообщит на меры социально пребывания), перио,	1 (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверны- умользание оф авктах, влежуних прекращение выплаты пособий, компенсация циальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность - трена статьсй 159° Уголовно наказуемым деянием, ответственность - зответственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным стати инистративных правонарушениях Российской Федерации. в посвременно, в 10-тидиенный срок со для возникновения случаев, повлекии то, в КТКУ «Центр выплат»: об изменении элотоной категории, даонией прав й поддержки; об изменении эдреса регистрации по месту жительства (мест да регистрации, количества зарегистрироманых совместно со мной гражда.
Ознакомлен сведений, а равно у субсидий и иных со которое предусмот правонарушением, с 7.27 Кодекса об адм Обязуюсь с изменения, сообщит на меры социально пребывания), перио, состава моей семьи,	1 (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверы- умольчание офактах, выехущих прекращение выплаты пособий, компенсация ципальных выплат, является уголовию паказуемым девинем, ответственность - грена статъей 159 ² Уголовного кодекса Российской Федерации, либ этветственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным статъ инистративных правонарушениях Российской Федерации. 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 -
Ознакомлен спедений, а равно у субсидий и иных со которое предусмот правонарущением, с 7.27 Кодекса об адм Обязуюсь с изменения, сообщи на меры социально пребывания), перио состава моей семьи, о закрытии (изменен семы старии 18 лет	1 (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверы- умольчание офактах, влежущих прекращение выплаты пособий, компенсаци инальных выплат, является уголовно пыказуемым деянием, ответственность: трена статьсй 159° Уголовного кодекся Российской Редерации, ан- ответственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным стати инистративных правоварушеных Российской Федерации. 10 То-пдиевный роск огдия золинковения случаев, повлекци в и куру «Том устатов» об изменении закотной категории, дающей прав й поддержате, до изменения закотной категории, дающей прав й поддержате, до изменения преса регистрации по месту экительства (мест да регистрации, количества зарегистрированных совместно со мной гражда о с центи с регистрационного учета по месту экительства (месту пребывания ини) счета в кредитной организации; об оставлении игрудоспособным члено учебного заведения дибо изменении им формь обучения.
Ознакомлеі сведений, а равно со усубсидий и иных со которое предусмот правонарушением, с 7.27 Кодекса об адм Обязуюсь с изменения, сообщит на меры социально пребывания), перию, состава моей семы, о закрытии (измене семы старше 18 лет Ознакомлеі	1 (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверы, мумолчание оф авктах, влежуцик прекращение выплаты пособий, компенсация ципальных выплаты, является уголовно наказуемым деянием, ответственность: 159° Уголовно наказуемым деянием, ответственность: ответственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным стати инистративных правоварушениях Российской Федерации, и оперательность за которое наступает по основаниям, предусмотренным стати инистративных правоварушениях Российской Федерации. в всеронных предусмотренным стати инистративных правоварениях Российской Федерации. в в КТКУ «Центр выплат»: об изменения дреса регистрации по месту жительства (мест да регистрации, количества зарегистрициях совмостно со мной гражда, о снатии с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания ин) счета в крадитной организации; об статавлении иструдскогособыми членогу учебного заведения дибо изменении и формы обучения.
Оникомлен сведений, а равно у субсидий и иных со которое предусмот правонарущением, с 7.27 Кодекса об адм Обязуюсь с изменения, сообщит на меры социальной состава моей семы, о закрытии (измене семьи старше 18 лет Оникомлен истечении 6 месяц	1 (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверы- умольчание офактах, влежущих прекращение выплати пособий, компенсаци инальных выплат, является уголовно паказуемым деянием, ответственность - грена статьсй 159° Уголовного кодекся Российской Федерации, ий- ответственность за которое паступает по основаниям, предусмотренным стати инистративных правонарушениях Российской Федерации. воевременно, в 10-тидневный срок со для возникновения случаев, повлекци в в КТКУ «Центр выплат»: об изменении льготной категории, дающей прав й поддержате, бо изменения драсса регистрации по месту экительства (мест да регистрации, количества зарегистрированных совместно со мной гражда о с изити с регистрационного учета по месту экительства (месту пребывания ини) счета в кредитной организации; об оставлении иструдоспособным члено учебного заведения длю изменении им формь обучения. 1 (а), что в случае неполучения длеженых выплат на почтовом отделении г се, закрытия мидеоот с чета любо изменений реквичитов лицевого счета — закрытия мидеоот с чета любо изменений реквичитов лицевого счета — съвтарения статов.
Оникомлее селений, а равно у субсидий и иных со которое предусмот правопарушением, с 7.27 Кодекса об адм Обязуюсь с изменения, сообщит пребывания), перво состава моей семы, о закрытии (измене семы старше 18 лет Симкомлее истечении 6 межди истечении 6 межди стечений 6 межди курдитим учреж	1 (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверным умольтание оф автаж, влеждить, прекращение выплаты плосовій, компеневані цинальных выплаты, завляется уголовню наказуемым деянием, ответственность з ререна статьсії 159° Уголовню наказуемым деянием, ответственность з тотественность за которое наступаст по основаниям, предусмотренным статі инистративных правоварушениях Российской Федерации. по воевременно, в 10-тидиевный срок со для возникновення случаев, повлежни ть в КТКУ «Центр выплат»: об изменения заготной категории, давощей прав поддержжи; об изменении адреса регистрации по месту жительства (мест да регистрации, количества зарегистриции, количества зарегистрации, количества зарегистрации, количества зарегистрации, количества зарегистрации, количества зарегистрации, количества зарегистрации, со сизтин с регистрациюнного учета по месту жительства (месту пребывания ини) счета в крадитной организации; об статавлении иструдскособным члений пред стать за пред

ограничивается сроком, не превышающим срок исковой давности, установленный статьей 196 Гражданского кодекса РФ

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных моих и несевершенностнику членов мосей семы, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставления, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (огранизациях) сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмитренных законодательством Российской фекерации и Камчатского края.

Прилагаю следующие документы и необходимые конни к ним:

1. Копию паспорта либо вида на жительство (страница Ф.И.О. и всех страниц, содержащих сведения о месте жительство)

2. Копию удостоверения о праве на меры социальной поддержки (копию справки о реабилитации - для реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий)

3. Справку с места жительства о составе семы/ копию поквартирной карточки либо копию домоной книтт

4. Копию пенсионного удостоверения (для ветеранов труда и не работающих специалистов сельской местнисти.)

5. Копии счет-квитаций по плате за жилищно-комунальные услуги, в точ числе электроснабжение, гораче водоснабжение и отопление, за последний месяц перед обращением, либо справку об отсутствии задолженности, либо справку о заключении соглащения о погашения задолженности и (или) его выполнении на __л.

6. Справку с места работы (для работающих специалистов сельской местностии, вышейших на пенсию)

8. Документ, подтверждающий факт отсутствия в доме центрального отопления (копию технического паспортна на индивидуальный жилой дом)

9. Согласня членов моей семы на обработку персональных данных на __л.

10. Копию лицевого счета в кредитном учреждении (предоставляется при желании получать денежное выплаты на регу предовавания.

10. Копию дицевого счета в

1. Копию документа, удостоверяющего личность представителя	на л
2. Копию документа, подтверждающего полномочия представит	еля на л.
Прошу оформить запрос по адресу:	
о неполучении мер социальной поддержки по адресу про: (заполняется зарежеттрированными по месту пребывания п укольномочениях органов о неполучении мер социальной поодер месту жительства). Онакомпен (а), что меры социальной поддержки поступления сведений о неполучении мер социальной подл по месту жительства в городе по месту жительства в городе	ри не предоставлении с жки по адресу регистра будут предоставляться
« » 201 года	
«»201_10да	(подпись заявителя/ предста
Заявление и документы на листах принял специалист	
« » 201 года	(Ф.И.О.)

которое предусмогрена статъсй 159 ⁸ Уг правонарущением, отнестененность а которое 7.27 Колекса об административных правонару Обизуюте. своевремсино, в 10-тидева на мера социальной подсрежки; об изменен пребывания), период ретигерации, количест состава моей семьи, о сиятии с регистрацион о закрытии (именении) счета в вредитной ор семьи старине 18 лет учебного заведения либо Отнажмает (а), что с с с с с с с с с с с с с с истечении 6 месяцев, закрытия лицевого с с кредитном учреждении предоставление	ный срок со дня возникновения случаев, повлекших »: об изменении льготной категории, дающей право ин адреса регистрации по месту жигельства (месту ва зарегистрированных совместно со мной граждан, ного учета по месту жительства (месту пребывания); ганизации; об оставлении негрудоспособным членом
	Приложение № 5
	к Административному
	регламенту предоставления
	Министерством социального
	развития и труда Камчатского края государственной услуги по
	назначению мер социальной
	поддержки по плате за жилое
	помещение и (или) коммунальные услуги отдельным
	категориям граждан, проживающим
	в Камчатском крае (региональные
	льготники)
УВЕДО ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУ	уведомлений Омление Ментов на предоставление Енной услуги
Уважаемая (ый)	!
(вид денежной выплаты) по категории "	" в соответствии
(действующие нормативно-правовые акти	ы)
в связи с	
(указать причину	
Краевого государственного казенно выплате государственных и социалых ходе отказа в предоставлении и	решения (действия) должностных лиц ого учреждения "Камчатский центр по ных пособий", принятые (проведенные) в государственной услуги, могут быть в судебном порядке, установленном
Руководитель подпись	Ф.И.О.

	УВЕДОМЛЕНИЕ ОКУМЕНТОВ НА ПІ УДАРСТВЕННОЙ У	РЕДОСТАВЛЕНИЕ
Уважаемая (ый)		!
выплате государственны	их и социальных посо ние от ""	ние "Камчатский центр по бий" (филиал КГКУ "Цен 201 года сообщае ние
по категории "	(вид денежной выплаты)	" в соответстві
(деі	йствующие нормативно-правовь В СВЯЗИ С	ые акты)
(указа	ть причину)	
Краевого государственно выплате государственных ходе отказа в предост	го казенного учрежде и социальных пособий гавлении государстве пом либо в судебно пьством.	цействия) должностных ли- ения "Камчатский центр і і", принятые (проведенные) нной услуги, могут бы м порядке, установленно
О ПРИЕМЕ ДО ГОС	УВЕДОМЛЕНИЕ ЭКУМЕНТОВ НА ПР УДАРСТВЕННОЙ У	ЕДОСТАВЛЕНИЕ
Уважаемая (ый)		!
выплате государственны	их и социальных посо ние от ""	ние "Камчатский центр по бий" (филиал КГКУ "Цен 201 года сообщае
по категории "	(вид денежной выплаты)	" в соответстви
С(деі	йствующие нормативно-правовь предоставления госуд	

	•	•	(дата принятия)
Специалист, прин	явший документы	подпись	Ф.И.О.
,	УВЕДОМЛ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕД ГОСУДАРСТВЕНН	ОСТАВЛЕНИИ	
Уважаема	я (ый)		!
по выплате госуда выплат") на Ваше	дарственное казенное рственных и социальн заявление от "" в предоставлении (вид денежной в	ых пособий" (фил 201	иал КГКУ "Цен
		ыплаты)	_ " в соответств
по категории "_ с(действующие но в связи с		ыплаты)	_ " в соответстві
С (действующие не		ышаты)	в соответстві
с	ужазать причину) сообщаем, что реше твенного казенного у енных и социальных и редоставлении госу; судебном либо в 6	ения (действия) «чреждения "Кам юсобий", принять (арственной усл	должностных л чатский центр ие (проведенные уги, могут бы
с (действующие и В связи с Для сведения Краевого государсе выплате государсе выплате государся соде отказа в п обжалованы в до действующим закон	ормативно-правовые акты) (указать причину) сообщаем, что репитенного усиных и социальных и социальных госу, судебном либо в соддательством.	ения (действия) «чреждения "Кам юсобий", принять (арственной усл	должностных л чатский центр ие (проведенные уги, могут бы

данныхо дво согласие КТКУ «Центр выплат» (финиалу КТКУ «Центр выплат») на осуществлен действий с мовим персопальными данными, включая сбор, систематизицию, накоплеи кранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (персдач ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, дококирование, уничтожение документальной, электронной, усткой форме в ценях предоставления государственных услуг предоставлении оме ресоциальной подержжи, предусмотренных законодательством Рессийско-		Приложение № 6 к Административном регламенту предоставлени Министерством социальног развития и труда Камчатског края государственной услуги г назначению мер социальног помещение и (или) коммунальны услуги (или) коммунальны категориям граждан, проживающи в Камчатском крае (региональны льготники)
о предоставлении гос. услуги от «»	Форм	иа согласия
о согласии на обработку персональных данных Я,	о предоставлении гос. услуги	КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных
	3a.	явление
(фамилия, имя, отчество) Дата рождения ———————————————————————————————————	о согласии на обрабо	отку персональных данных
дата рождения (число, месяц, год) В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 72.07.2006 № 152-ФЗ «О персональня данных» даю согласне КТКУ «Центр выплат» (филналу КТКУ «Центр выплат») на осуществлен действий с монми персональными данными, включая сбор, систематительцию, накопление, украинене, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (персдач олакомление, перасотавление доступа), обезличивание, болкирование, уничтожение документальной, электронной, устной форме в цевах ведоставления государственных услуг и предоставлении мер социальной подержжи, предусмотренных законодательством Российско		
В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-03 «О персопально данныхо двы состаенс КТКУ «Центр выплат» (Андиладу КТКУ «Центр выплат» (на действий с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накоплени хранение, уточнение (обновление доступа), обезличивание, распространение (персаму опакомление, предоставление доступа), обезличивание, божирование, уничтожение документальной, электронной, устной форме в целях предоставления государственных услуг и предоставлении оме ресоциальной подержжи, предусмотренных законодательством Российско.	дата рождения	
Федерации и Камчатского кра	В соответствии со ст. 9 Федеральног данныхо дало согласие КТКУ «Центр выплато действий с монми персональными данны хранение, уточнение (обповление, измене ознакомление, предоставление доступа), документальной, электронной, устной форм предоставлению мер осциальной поддержки	о закона от 27.07.2006 № 152-03 «О персональни (филиалу КТКУ «Центр выплат») на осуществлени ми, включая сбор, систематизацию, накоплени пе), использование, распространение (передач обезличивание, блокирование, уничтожение не в целях предоставления государственных услуг г
(указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки)	Настоящее согласие действует со д	ня его подписания до момента достижения целыва. Мне разъяснено, что настоящее согласие мож

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 721-п

г. Петропавловск-Камчатский

«30» июня 2016 года

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения о предоставлении либо отказе в предоставлении краевого материнского (семейного) капитала

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Камчатского края от 05.08.2011 № 321-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и Поразработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

- 1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения о предоставлении либо отказе в предоставл материнского (семейного) капитала, согласно приложению.
- 2. Признать утратившими силу:

 1) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 28.06.2012 № 327-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения об удовлетворении либо отказе в предоставлении краевого материнского
- (семейного) капитала»;
 2) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края 13.02.2013 № 78-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 28.06.2012 № 327-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по предоставлению краевого материнского (семейного) капитала»;
 3) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 24.04.2013 № 218-п «О внесении изменений в Приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 28.06.2012 № 327-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края от 28.06.2012 № 327-п «Об утверждении административного регламента предоставлению коаевого материнского (семейного) капитала»;
- административного регламента предоставления министерством социального капитала»;
 4) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 10.06.2013 № 301-п «О внесении изменений в Приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 10.06.2013 № 327-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края го-
- административного регламента предоставлении министерством социального развитии и груда камчатского края то-сударственной услуги по предоставлению краевого материнского (семейного) капитала»; 5) части 23 23.2 приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 22.10.2013 № 608-П «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства социального развития и труда Камчатского края»; 6) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 28.04.2014 № 326-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края го-
- административного регламента предоставления министерством осциального (замотельного харах камталост сударственной услуги по предоставлению краевого материнского (семейного) капитала»; 7) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 14.05.2015 № 533-п «О внесении изменений в Приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 28.06.2012 № 327-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края го-
- административного регламента предоставлении министреством согразьного развитии и груда камчатского края го-сударственной услуги по предоставлению краевого материнского (семейного) капитала»; 8) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 07.12.2015 № 1414-п «О внесении изме-нений в Приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 28.06.2012 № 327-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края го-сударственной услуги по принятию решения об удовлетворении либо об отжае в удовлетворении заявления о распо-ряжении средствами (частью средств) краевого материнского (семейного) капитала».
- 3. Настоящий приказ вступает с силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 августа 2016 года.

И.о. Министра Е.С. Меркулов

Приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 721-п

Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения о предоставлении либо отказе в предоставлении краевого материнского (семейного) капитала

Предмет регулирования Административного регламента

- 1. Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края (далее - Министерство) государственной услуги по принятию решения о предоставлении либо отказе в предоставлении крае-вого материнского (семейного) капитала (далее - Административный регламент, государственная услуга) регулирует отно-шения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги. 2. Государственная услуга предоставляется Министерством, а в части приема документов Краевым государственным ка

тосударственная услуга предоставляется министерством, а в части приема документов краевым тосударственным ка-зенным учреждением «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» и его филиалами (далее -КГКУ «Центр выплат»).
 При заключении Министерством соглашения о взаимодействии с КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ) предоставление государственной услуги в ча-сти приема документов осуществляется через МФЦ.

- 3. Право на краевой материнский (семейный) капитал имеют следующие лица, являющиеся гражданами Российской Фе дерации и проживающие по месту жительства в Камчатском крае не менее 3 лет, предшествующих дате обращения за магеринским капиталом (далее – граждане): 1) женщины, родившие (усыновившие) третьего или последующего ребенка после 31 декабря 2010 года; 2) женщины, состоящих в браке и родившие в возрасте от 19 до 24 лет включительно первого ребенка после 31 декабря
- 3) мужчины, являющиеся единственными усыновителями третьего ребенка или последующих детей, если решение суда
- об усыновлении вступило в законную силу; 4) отцы (усыновители) ребенка в случаях смерти женщин, указанных в пунктах 1 2 настоящей части, объявления их умершими, лишения родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на краевой мате-ринский (семейный) капитал, совершения ими в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относя-щегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого
- возникло право на материнский капитал. 4. С заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться представитель гражданина в силу наделения его полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

- 5. Основными требованиями к информированию граждан являются:
- 1) достоверность предоставляемой информации:
- достоверность предоставляемом информации,
 четкость и полнота в изложении информации,
 При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностные лица организаций, указанных в приложении КР 1 к настоящему Административному регламенту (далее должностное лицо), приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность.
 Должностное лицо обязано сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес КГКУ «Центр выплат», способ проезда к нему, а при необходимости требования к письменному обращению.
- Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с гра-
- фиком работы КГКУ «Центр выплат» Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступле
- при невозможности ответить на поставленные гражданином вопрос0ы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно или назначить другое удоб-
- ное для заявителя 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, ноа принятия нормативного прав
- 2) о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги: 3) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 4) о сроках предоставления государственной услуги;
- 5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
 6) о месте размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги
- 8. Адрес Министерства социального развития и труда Камчатского края: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д.118. Юридический адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, 1, телефон (8-415-2)-42-83-55; факс: 234-919.
- 30, факс. 204-9 19. Адрес электронной почты: minsrt@kamgov.ru; сайт http://www.kamgov.ru. 9. Информация о месте нахождения КГКУ «Центр выплат», почтовых адресах, адресах официальных сайтов в информаци-онно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, номерах телефонов для справок содержатся в прило-
- жении № 1 к настоящему Административному регламенту.
- 10. Информация для граждан по предоставлению государственной услуги размещена 1) на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.kamgov.ru/mintrud; 2) на сайте КГКУ «Центо выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.socusluci
- 11. Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге осуществляется: 1) при личном обращении в КГКУ «Центр выплат»:
- 2) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, КГКУ «Центр вы-
- 3) посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosusig.ru (далее - ЕПГУ); 4) посредством размещения информации в МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии);
- 5) посредством размещения информации в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, бу клетов, иной печатной продукции;
- 6) посредством направления ответов на письменные обращения граждан.
 12. Со дня приема заявления и документов на предоставление государственной услуги гражданин, подавший заявление, имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в КГКУ «Центр
- выплат» либо в электронном виле по электронной почте: 1) о поступлении его заявления и документов;
- о ходе рассмотрения заявления и документов, о завершении рассмотрения заявления и документов.
 На информационных стендах Министерства, КГКУ «Центр выплат» размещается следующая информация
- 1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства, КГКУ «Центр выплат»;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги. 14. На ЕПГУ 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 представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении (обращении); 5) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услу
- . 15. Прием граждан ведется в порядке очереди.
- 1) Министерства:

- 1) Министерства: понедельник четверг с 9.00 до 17.00; пятница с 9.00 до 16.00; обеденный перерыв с 12.10 до 13.00 2) КГКУ «Центр выплат»: понедельник четверг с 9.00 до 18.00; пятница с 9.00 до 13.00; обеденный перерыв с 13.00 до 14.00

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

- 17. Наименование государственной услуги принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении краевого материнского (семейного) капитала (далее - материнский капитал)
- Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги
- 18. Государственная услуга предоставляется Министерством, а в части приема заявлений и документов у граждан КГКУ
- При предоставлении государственной услуги в целях получения сведений, необходимых для предоставления госу-дарственной услуги, осуществляется взаимодействие КГКУ «Центр выплат» в соответствии с заключенными Соглашениями со следующими государственными органами, а также организациями (далее - органы, участвующие в предоставлении государственной услуги):
- 1) органами регистрационного учета граждан (в части предоставления сведений о месте жительства, об убытии гражданина с места жительства в Камчатском крае);
- 2) органами записи актов гражданского состояния (в части предоставления сведений об умерших гражданах) органами осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в части представления сведений о наличии (отсутствии) у граждан зарегистрированных прав на жилое помещение).
- 20. Прием заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется в КГКУ «Центр выплат» - при личном обращении и по почте
- При заключении Министерством соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром прием заявлений и
- документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется через МФЦ.
 Перечень учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, со-держится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту

Результат предоставления государственной услуги

- 21. Результатом предоставления государственной услуги является:
- принятие решения о предоставлении материнского капитала;
 принятие решения об отказе в предоставлении материнского капитала.

Срок и период предоставления государственной услуги

- 22. Решение о предоставлении материнского капитала либо об отказе в предоставлении материнского капитала прини-
- мает Комиссия по социальным вопросам Министерства (далее Комиссия).

 23. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении материнского капитала принимается Комиссией не позднее бо рабочих дней со дня регистрации в КГКУ «Центр выплат» заявления и документов, перечисленных соответственно в частях 29 35 и 39 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на граждания.
- а та граждагита. Если последний день указанного срока приходится на нерабочий или праздничный день, днем принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги считается день, следующий за последним нерабочим
- Гражданин (его представитель) в течение 5 рабочих дней, со дня подписания протокола Комиссии, уведомляется о принятом Комиссией решении, в случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении гражданину материнского капитала в уведомлении указываются причины и порядка обжалования данного решения 24. Материнский капитал предоставляется гражданам, указанным в части 3 настоящего Административного регламента,
- однократно не ранее чем по истечении шести месяцев со дня рождения (усыновления) третьего или последующего ребенка либо рождения первого ребенка женщиной в возрасте от 19 до 24 лет включительно.
- 25. Граждане, указанные в части 3 настоящего Административного регламента, могут распоряжаться материнским капиталом в полном объеме либо по частям по следующим направлениям:
 1) улучшение жилищных условий путем приобретения жилого помещения в собственность либо строительства (рекон-
- струкции) жилого помещения в Камчатском крае; рукции*у жило*го помещения в кам-атоком крас. 2) получение среднего профессионального и (или) высшего образования ребенком (детьми), в том числе первым, вто-
- рым, третьим ребенком и (или) последующими детьми, не достигшими на дату начала обучения 23 лет;

 3) приобретение транспортного средства. Транспортное средство не может быть приобретено (приобретаемым) у близ-ких родственников заявителя (супруг, супруга, родители, дети, усыновленные);

 4) граждане, проживающие по месту жительства в сельской местности, рабочих поселках и поселках городского типа в
- 4) Граждане, проживающие по месту жительство в сельской местности. В расстана посывал и посывал посывал посывал на дамиатском крае, могут распорядиться материнским капиталом по направлению ремонт жилых помещений. Распоряжение краевым материнским (семейным) капиталом может осуществляться одновременно по всем направлени-
- ям, указанным в пунктах 1 4 настоящей части. В случае, если часть средств, оставшаяся в результате распоряжения материнским капиталом, не превышает 10 процентов размера материнского капитала, лица, указанные в части 3 настоящего Административного регламента, могут распо-ряжаться указанной частью средств в полном объеме по направлениям, не указанным в настоящей части. 26. Материнский капитал на ремонт жилого помещения предоставляется лицам, указанным в части 3 настоящего регла-
- мента, проживающим по месту жительства в сельской местности, рабочих поселках и поселках городского типа в Камчатском крае, независимо от формы собственности, на приобретение расходных материалов и выполнение следующих ре-
- ремонт (замена) сантехнического оборудования;
- 2) ремонт (замена) электропроводки и электрического оборудования; 3) ремонт (замена) в жилом помещении трубопроводов водоснабжения, канализации, центрального отопления внутриквартирной разводки;
- вартирнои разводки; 4) текущий ремонт внутренних поверхностей жилых помещений (в том числе ремонт штукатурки стен, потолков, их окра-ска водоэмульсионными составами либо оклейка обоями, либо облицовка стен кафельной плиткой; окраска полов, устройство полов из линолеума либо ламината); 5) ремонт (замена) оконных и дверных заполнений;
- 6) ремонт балконов, лоджий, мансард и веранд (остекление, замена существующего остекления, внутренние отделочные
- 27. Материнский капитал предоставляется в размере, установленном на дату регистрации в КГКУ «Центр выплат» заяв-
- 27. материнский капитал предоставляется в размере, установленном на дату регистрации в кг ку «цент р выплат» заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского капитал и полного пакета документов, указанных в частях 29-35 и 39 настоящего Административного регламента.
 Размер материнского капитала уменьшается на сумму средств, использованных гражданином в результате распоряжения материнским капиталом по направлениям, указанным в части 25 настоящего Административного регламента.
 Часть средств, оставшаяся в результате распоряжения гражданином материнским капиталом по направлениям, указанным в части 25 настоящего Административного регламента, не индексируется.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

- 28. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми 1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных
- услуг»; 2) Законом Камчатского края от 06.06.2011 № 615 «О краевом материнском (семейном) капитале»; 3) постановлением Правительства Камчатского края от 05.08.2011 № 321-П «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных услуг исполнительными органами государственных услуг исполнительными органами государственной
- 4) постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 423-П «Об утверждении положения о Министерстве
- социального развития и труда Камчатского края»; 5) постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении Положения 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 служа-щих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги».
- Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению гражданином, способы и порядок их предоставления
- 29. Для получения государственной услуги гражданин обращается с заявлением о распоряжении средствами (частью средств) краевого материнского (семейного) капитала по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов:
- 1) паспорта гражданина Российской Федерации; 2) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представите-При этом документом, подтверждающим полномочия уполномоченного лица, является доверенность в простой пись-
- менной форме либо нотариально удостоверенная доверенность или доверенность. приравненная к нотариально удостове ренной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации 3) свидетельств о рождении детей 4) документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества) (свидетельство о браке, свидетельство о расторже-
- 6) документов, заверенных кредитной организацией, содержащих сведения о номере лицевого счета получателя денежных средств и о реквизитах кредитного учреждения
- 30. Дополнительно к документам, указанным в части 29 настоящего Административного регламента, для принятия решения о предоставлении материнского капитала на оплату приобретаемого жилого помещения, предоставлян 1) договор купли-продажи жилого помещения (договор купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа;

5) свидетельства о браке, для лиц, указанных в пункте 2 части 3 настоящего Административного регламента

брака, свидетельство о перемене имени (в случае смены фамилии, имени, отчества):

- свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение заявителя 3) кредитный договор (договор займа), заключенный с кредитной организацией, при направлении средств (части средств) материнского капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотеч ному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение жилого помещения дополнительно пред-
- ется копия ранее заключенного кредитного договора (договора займа) на приобретение жилого помещения 4) справку лица, осуществляющего отчуждение жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа, о размерах оставшейся неуплаченной суммы по договору - в случае если приобретение жилого помещения осуществляется по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа:
- 5) справка кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом) с указанием полных платежных реквизитов получателя для перечисления средств ма теринского капитала. В случае если право (требование), принадлежащее на основании обязательства кредитору, передано им другому лицу (уступка права требования, передача прав на закладную) в порядке передачи прав по кредитным договорам, обеспеченным ипотекой, установленном статьями 47 и 48 Федерального закона от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», или перешло к другому лицу на основании закона, в справке указываются сведения о наименова нии и месте нахождения кредитора, которому права по кредитному договору (договору займа) принадлежат на дату со ставления справки. В случае если от имени кредитора справка представляется третьим лицом, действующим на осно доверенности, представляется копия доверенности кредитора третьему дицу.
 - 6) основной документ, удостоверяющий личность супруга лица, указанного в пунктах 1 2 части 3 настоящего Админист

ративного регламента, если стороной сделки либо обязательств по приобретению жилого помещения является супру лица, указанного в пунктах 1 - 2 части 3 настоящего Административного регламента;

7) свидетельство о браке, если стороной сделки либо обязательств по приобретению жилого помещения является супруг лица, указанного в пунктах 1 - 2 части 3 настоящего Административного регламента;

8) в случае, если жилое помещение оформлено в собственность супруга лица, указанного в пунктах 1 - 2 части 3 настоя-

щего Административного регламента (далее - супруг): a) засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязатель а) засвидет нівствованное з установленном законодат ельством тоскиском чедервации порядке письменное окуателье ство супруга, являющегося покупателем по договору купли-продажи жилого помещения (договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа) с использованием средств (части средств) краевого материнского (семейного) капита-ла, оформить жилое помещение в общую собственность лица, указанного в пунктах 1 - 2 части 3 настоящего Администра-тивного регламента, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением разме-ра долей по соглашению в течение 6 месяцев после перечисления средств краевого материнского (семейного) капитала лицу, осуществляющему отчуждение жилого помещения, а в случае приобретения жилого помещения по договору куплипродажи жилого помещения с рассрочкой платежа - в течение 6 месяцев после внесения последнего платежа, зав щего оплату стоимости жилого помещения в полном размере;

б) при направлении средств (части средств) материнского капитала на погашение основного долга и уплату процентов от при направлении средств (части средств) материнского калитала на полашение основного одолга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение жи-лого помещения, засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письмен-ное обязательство супруга, в чью собственность оформино жилое помещение, приобретаемое с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, оформить указанное жилое помещение в общую собственность лица, указанного в пунктах 1 - 2 части 3 настоящего Административного регламента, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению в течение 6 месяцев после снятия обре ния с жилого помещения, в случае приобретения жилого помещения с использованием ипотечного кредита (займа)

31. Дополнительно к документам, указанным в части 29 настоящего Административного регламента, для принятия реше ния о предоставлении материнского капитала в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве, предостав

лиотов.

1) договор участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке, которым в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Феторые законодательные законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве и долевом строительстве законодательные законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве и долевом строительстве законодательные законодател дерации» привлекаются денежные средства участников долевого строительства для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на основании полученного разрешения на строительство;

2) кредитный договор (договор займа), заключенный с кредитной организацией, при направлении средств (части средств) материнского капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на участия в долевом строительстве дополнительно предяется копия ранее заключенного кредитного договора (договора займа) на участия в долевом строительстве;

 справка кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом) с указанием полных платежных реквизитов получателя для перечисления средств ма-теринского капиталь. В случае если право (требование), принадлежащее на основании обязательства кредитору, передано им другому лицу (уступка права требования, передача прав на закладную) в порядке передачи прав по кредитным догово-рам, обеспеченным ипотекой, установленном статьями 47 и 48 Федерального закона от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», или перешло к другому лицу на основании закона, в справке указываются сведения о наименова нии и месте нахождения кредитора, которому права по кредитному договору (договору займа) принадлежат на дату со ставления справки. В случае если от имени кредитора справка представляется третьим лицом, действующим на осно доверенности. представляется копия доверенности кредитора третьему лицу.

доверенности, представляется колия доверенности кредитора третьему лицу.
4) основной документ, удостоверяющий личность супруга лица, указанного в пунктах 1 - 2 части 3 настоящего Административного регламента, если стороной договора участия в долевом строительстве является супруг лица, указанного в пунктах 1 - 2 части 3 настоящего Административного регламента;

5) свидетельство о браке, если стороной договора участия в долевом строительстве является супруг лица, указанного в

 свидетельство о ораже, если сторонои договора участия в долевом строительстве является супруг лица, указанного в пунктах 1 - 2 части 3 настоящего Административного регламента;
 засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство супруга лица, указанного в пунктах 1 - 2 части 3 настоящего Административного регламента, если стороной договора участия в долевом строительстве является супруг лица, указанного в пунктах 1 - 2 части 3 настоящего Административного регламента, в течение 6 месяцев после подписания передаточного акта или иного документа о передаче участнику долевого строительства объекта долевого строительства оформить жилое помещение, построенное с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в общую собственность лица, указанного в пунктах 1 - 2 части 3 насто-

(части средств ма терииского (семеняюто) капитала, в общую сооственность лица, указанного в пунктах 1 - 2 части з настоящего Административного регламента, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению.

32. Дополнительно к документам, указанным в части 29 настоящего Административного регламента, для принятия решения о предоставлении материнского капитала на оплату строительства (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации, предоставляются:

1) разрешение на строительство (реконструкцию), оформленное на заявителя или супруга лица, указанного в пунктах 1

2 части 3 настоящего Административного регламента;

2) договор строительного подряда; 3) документ, подтверждающий право собственности заявителя или супруга лица, указанного в пунктах 1 - 2 части 3 настоящего Административного регламента, на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индиви-дуального жилищного строительства, или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или дуального жилищного строительства, или право постоянного (осестоянного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право асевозмездного срочного пользования земельным участком, который предназначен для жилищного строительства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства.

4) основной документ, удостоверяющий личность супруга лица, указанного в пунктах 1 - 2 части 3 настоящего Административного регламента; если разрешение на строительство оформлено на супруга лица, указанного в пунктах 1 - 2 части 3 настоящего Административного документ, устроительство оформлено на супруга лица, указанного в пунктах 1 - 2 части 3 настоящего Административного регламента;

настоящего Административного регламента;

5) свидетельство о браке, если разрешение на строительство оформлено на супруга лица, указанного в пунктах 1 - 2 части 3 настоящего Административного регламента;

6) засвидетельствованное в установленном законодательством Российской Федерации порядке письменное обязательство супруга лица, указанного в пунктах 1 - 2 части 3 настоящего Административного регламента, если разрешение на строительство оформлено на супруга лица, указанного в пунктах 1 - 2 части 3 настоящего Административного регламента, в течение 6 месяцев после ввода в эксплуатацию объекта индивидуального жилищного строительства оформить жилое помещение, построенное с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в общую собственность лица, указанного в пунктах 1 - 2 части 3 настоящего Административного регламента, детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долей по соглашению.

рого, третьего ребенка и последующих детей) с определением размера долеи по соглашению.
33. Дополнительно к документам, указанным в части 29 настоящего Административного регламента, для принятия решения о предоставлении материнского капитала на получение образования ребенком (детьми), предоставляются:

1) договор на оказание платных образовательных услуг;

счет на оплату образовательных услуг; лицензия на право осуществления образовательной деятельности, выданной образовательной организации;

 свидетельство о государственной аккредитации негосударственной образовательной организации.
 Дополнительно к документам, указанным в части 29 настоящего Административного регламента, для принятия решения о предоставления материнского капитала на ремонт жилых помещений представляются:

1) договор о проведении ремонтных работ в жилом помещении, заключенного между заявителем и юридическим лицом

(за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность по проведению ремонтных работ в жилых помещениях Камчатского края (в случае привлечения подряд-

нои организации);
2) счета на оплату (квитанции на оплату) стоимости ремонтных работ в жилом помещении и (или) стоимости расходных материалов для проведения ремонтных работ в жилом помещении;
3) правоустанавливающий документ, подтверждающий право собственности заявителя и (или) членов его семьи (супруг, супруга, дети) на жилое помещение, нуждающеся в ремонте, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. 35. Дополнительно к документам, указанным в части 25 настоящего Административного регламента, для принятия реше

1) свидетельство о рождении гражданина; 2) свидетельство о браке, в случае, если лица, указанные в части 3 настоящего Административного регламента, состоят

в законном ораке;
3) договор о намерениях купли-продажи транспортного средства (договор о намерениях купли-продажи транспортного средства с рассрочкой платежа), заключенный между лицом, указанным в части 3 настоящего Административного регла-

ния о предоставлении материнского капитала на приобретение транспортного средства, представляются

мента, и лицом, осуществляющим продажу транспортного средства. 36. При получении уведомления о принятии Комиссией решения о предоставлении материнского капитала на приобретение транспортного средства, гражданин в дополнение к документам, указанным в частях 29 и 35, представляет в Мини-

урогов. 1) договор купли продажи транспортного средства, заключенный между заявителем и продавцом транспортного средст ва, которые ранее заключили договор о намерениях купли-продажи транспортного средства (договор о намерениях купли-

продажи транспортного средства с рассрочкой платежа); паспорт транспортного средства, оформленный на заявителя;

наспірі і Гранспортного средства, сформіленный заявителя,
 кредитный договор (автокредит), заключенный заявителем с кредитной организацией, при направлении средств (части средств) материнского капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту;
 справка кредитора о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользова-

ние кредитом с указанием полных платежных реквизитов получателя для перечисления средств материнского капитала.

37. Сведения (документы), подтверждающие факт проживания гражданина в Камчатском крае, запрашиваются КГКУ «Центр выплат» в органах регистрационного учета граждан о месте жительства граждан, участвующих в межведомствен

ном информационном взаимодействии. В случае, если этими сведениями (документами) не располагают органы регистрационного учета граждан о месте жительства граждан, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии, гражданин обязан их предста

В качестве документа, подтверждающего факт проживания по месту жительства в Камчатском крае, гражданин вправе представить паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, временное удо стоверение личности гражданина Российской Федерации, а граждане, не достигшие 14-летнего возраста, - свидетельство о регистрации по месту жительства, выданное территориальным органом Федеральной миграционной службы.

38. Документы, предоставленные гражданином лично, должны удовлетворять следующим требованиям:

лжны быть заполнены все реквизиты:

2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для принятия решения о предоставлении материнского капитала должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим зако нодательством и переведены на русский язык: 3) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных по-

вреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание, или исполнений карандашом.
39. В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося гражданином, указанным в части 3 настоящего Административного регламента, и если в соответствии с феде ральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться только с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждаюц получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица, в соот ветствии с приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного доку-ента в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и от мента в соответствии с требованиями Федеральных законов от ∪6.04.2011 № 63-Ф3 «Оо элек 27.07.2010 № 210-Ф3 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Действие настоящей части настоящего Административного регламента не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федераль ным органом исполнительной власти.

40. При личном обращении гражданина в учреждения, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, копии с оригиналов документов, указанных в частях 29 - 35 и 39 настоящего Административного регламента, изготавливаются и заверяются специалистами этих учреждений при предоставлении оригиналов документов. В случае отсутствия оригиналов документов гражданин обязан представить копии документов, заверенных в соответст-

вии с требованиями части 41 настоящего Административного регламента.
41. Копии документов, указанных соответственно в частях 29 - 35 и 39 настоящего Административного регламента, на-

правляемых заявителями посредством почтовой связи, должны быть заверены 1) нотариусом; 2) главой местной администрации поселения или специально уполномоченным должностным лицом местного самоу-

пения муниципального района, имеющим право осуществлять нотариальные действия 42. Гражданин несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения государ-

КГКУ «Центр выплат» вправе осуществлять проверку достоверности сведений и документов, представленных граждани-

Исчерпывающий перечень сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат предоставле нию в рамках межведомственного информационного взаимодействия

 Сведения, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муници-пальных услуг, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
 сведения о месте жительства, об убытии гражданина с места жительства в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан; 2) сведения об умерших гражданах, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния; сведения, находящиеся в распоряжении органов осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижи-мое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) у заявителя и (или) членов его семьи зарегистрированных прав на

Гражданин вправе представить сведения, предусмотренные настоящей частью, по собственной инициативе

44. Запрещается требовать от гражданина предоставления документов и сведений или осуществления действий, пред-ставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также требовать предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, орга нов местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований

для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

45. Основанием для отказа в приеме документов и возврата документов, представленных гражданином для предостав

ления государственной услуги, является: 1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 38 и 41 настоящего Административного регламента; поступление заявления с приложением не полного пакета (не надлежаще заверенных копий) документов, указанных соответственно в частях 29 - 35 и 39 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

46. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении материнского капитала являются:

1) заявитель не относится к категории лиц, указанных в части 3 настоящего Административного регламента; 2) смерть или объявление умершими ребенка (детей), в связи с рождением которого(ых) возникло право на материнский

капитал;

3) лишение лиц, указанных в части 3 настоящего Административного регламента, родительских прав;

4) помещение ребенка (детей) на полное государственное обеспечение, за исключением детей, находящихся в социально опасном положении, содержащихся в стационарных отделениях краевых государственных организаций социального обслуживания (социальные приоты для несовершеннолетних, социально-реабилитационные центры, центры помощи се-

5) вступление в законную силу решения суда об отмене усыновления ребенка (детей);
6) со дня рождения (усыновления) третьего или последующего ребенка либо рождения первого ребенка женщиной в возрасте от 19 до 24 лет не истекло шесть месяцев;

7) установление Комиссией факта недостоверности сведений, представленных заявителем

8) ограничение судом в родительских правах лица, указанного в пунктах 1 - 3 части 3 настоящего Административного реламента, 9) неисполнение (ненадлежашее исполнение) лицом. указанным в пунктах 1 - 3 части 3 настоящего Административного

регламента, обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию детей, установленных органами опеки и попечи-тельства, иными органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолет-них, а также в случае отобрания ребенка у заявителя; 10) дети в возрасте до 14 лет проживают отдельно от лиц, указанных в пунктах 1 - 3 части 3 настоящего Административ-

ного регламента; 11) поступление заявления о распоряжении средствами (частью средств) краевого материнского (семейного) капитала по направлению, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 6 Закона Камчатского края от 06.06.2011 № 615 «О краевом по направлению, предусмотренному пунктом о насти тотав о сакона намачиском развольного средства и материнском (семейном) капитале» и документов, из которых следует, что продавцом транспортного средства является близкий родственник (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные) граждан, указанных в части 3 настоя-

13) гражданин улучшает жилищные условия путем приобретения жилого помещения в собственность и (или) строитель

ства (реконструкции) жилого помещения за пределами Камчатского края; 14) средства материнского капитала направляются на получение образования ребенком (детьми), в том числе первым, вторым, третьим ребенком и (или) последующими детьми, достигшими на дату начала обучения возраста 23 лет.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

47. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления, не предусмотрены

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или платы, взимаемой за предоставление государст-

48. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

49. В случае личного обращения гражданина в учреждения, указанные в приложении № 2 к настоящему Административ ному регламенту, осуществляющие прием документов, с заявлением о предоставлении государственной услуги, макси-мальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги, в том числе в электрон-

50. Регистрация заявлений и документов производится в КГКУ «Центр выплат»

1) при личном обращении гражданина (его представителя) — в день обращения и предоставления полного пакета документов, указанных в частях 29 - 35 и 39 настоящего Административного регламента;
2) при поступлении заявления с приложением документов, указанных в частях 29 - 35 и 39 настоящего Административного регламента, по почте в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в КГКУ «Центр выплат». В этом случае днем обращения гражданина считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов;

отправления данных документов;
3) при предоставлении завления и полного пакета документов, указанных в частях 29 - 35 и 39 настоящего Административного регламента, через МФЦ, в день их поступления в КГКУ «Центр выплат». А в случае предоставления заявления и полного пакета документов, указанных в частях 29 - 35 и 39 настоящего Административного регламента, в последний день месяца через МФЦ - днем обращения считается дата регистрации в МФЦ заявления и полного пакета документов, указанных в частях 29 - 35 и 39 настоящего Административного регламента.

51. Отказа в помема заявления часта стакта с предоставления в последний день месять по намера в помема в помема

51. Отказ в приеме заявления и неполного пакета документов при личном обращении гражданина осуществляется в день его обращения специалистами учреждений, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложения № 5 к настоящему Администра-

тивному регламенту. 52. Возврат заявления и неполного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, пред-ставленных гражданиюм по почте, осуществляется не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложения 5 к настоящему Административному регламенту. 53. В случае предоставления гражданином (его представителем) полного пакета документов, указанных в частях 29 - 35

35. в случае предоставления гражданиюм (его представителем) полного пакета документов, указанных в частих 29 - 39 и 39 настоящего Административного регламента и поступления в рамках межедомственного взаимодействия от органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, информации об отсутствии сведений (документов), указанных в части 36 настоящего административного регламента, влияющих на право предоставления государственной услуги, гражданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления уведомляется о необходимости их самостоятельного представления в срок, который не должен превышать 35 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Поит» регистрации заявления в КГКУ «Поит» регистрации заявления в КГКУ

«центр выплат».
В случае непредставления гражданином (его представителем) сведений (документов), указанных в части 36 настоящего Административного регламента, в течение 35 дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» в течение 20 рабочих дней Комиссией принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги и направляется граждаедомление об отказе в предоставлении материнского капитала с указанием причин, предусмотренных пунктом части 46, и порядка обжалования данного решения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги

54. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:

1) удобство оформления гражданином письменного обращения

3) возможность копирования документов;

4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением го

сударственной услуги. 55. Помещения, предназначенные для приема граждан, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными прави-рамента сположения и пожещения и пожещения и оповещения и оповещен лами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Входы и выходы в помещение из них оборудуются вывесками с указанием их на именования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственными 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 «Lleнто выплат», посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски м, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспеч зданиях и на территориях, на которых расположено КГКУ «Центр выплат». На территориях, на которых расположено КГКУ «Центр выплат», допускаются собаки-проводники при наличии докумен-

тов, 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 граждан, оборудуются стульями, кресельными секциями или ска-

мьями, столами (стойками) для оформления документов. Гражданам предоставляются писчая бумага и канцелярские при надлежности в достаточном количестве. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размешения.

В помещении для приема граждан предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования. Для предоставления возможности получения гражданами ознакомления с нормативными правовыми актами, регулиру ющими предоставление государственных услуг, в помещении, предназначенном для ожидания и приема граждан, должен

быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами ем граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), специального оборудованных для приема граждан. Рабочее место специалиста, ведущего прием граждан, должно быть оборудова но 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 и должности либо таблички аналогичного содержа Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении

барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются

информационными стендами На информационных стенлах Министерства. КГКУ «Центр выплат» размещается следующая информация

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

4) извлечения из законолательных и иных нормативных правовых актов, солержащих нормы, регулирующие деятель-

2) текст настоящего Административного регламента с приложениями; 3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

ность по предоставлению государственной услуги. . В КГКУ «Центр выплат» обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой

для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности. В КГКУ «Центр выплат» осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным

шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика. В местах приема граждан на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги. На территориях, прилегающих к местам расположения КГКУ «Центр выплат» оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов

Специаливных вого ранко-приных средств инвалидов.
Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.
В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданине одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более граждан не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

56. Показателями доступности государственной услуги являются:

от токазателями доступности государственной услуг и являются.

1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуг (доступность информации о государственной услуге, в заможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора гражданином форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет);

3) возможность обращения за получением государственной услуги в МФЦ в случае, если между Министерством и МФЦ заключено соглашение о взаимодействии и государственная услуга предусмотрена перечнем, установленным соглашени-

ем; 4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населе-

..... 5) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при

предоставлении государственной услуги;
6) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственных услуг;
7) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

8) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в электронном виде по-

средством электронной почты.
57. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государ-

ственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной записи. Запись на прием производится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи. 58. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

3) степень удовлетворенности граждан качеством государственной услуги;
4) количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) и решения специалистов Министерства, КГКУ «Центр выпат» в процессе предоставления государственной услуги;
5) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам пла-

новых и внеплановых проверок

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

Перечень административных процедур

59. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру - принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении материнского капитала, состоящую в следующих администра 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, истребова-

ние документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия; 2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги, определение права

аявителя на предоставление государственной услуги; 3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) направление уведомления заявителю о принятом Комиссией решении.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному

Административное действие по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления госу-

60. Основанием для приема заявления и документов от гражданина на предоставление государственной услуги является его обращение в учреждения, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, с заявлением по форме в соответственно в частях 29 - 35 и 39 настоящему Административному регламенту, с приложением документов, указанных соответственно в частях 29 - 35 и 39 настоящего Административного регламента.
61. Специалист по приему обращений учреждений, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (далее - специалист по приему обращений), при личном обращении гражданина проверяет наличие документов, исходя из переччня, указанного в частях 29 - 35 и 39 настоящего Административного регламента.
Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.
62. При установлении факта отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в частях 29 - 35 и 39 настоящего Административного регламента. специалист по приему обращений при личном обращении гражданина уведомляет его оперечне недостающих документов из перечне недостающих документов. Представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложения № 5 к настоящему административному регламенты. ты с уведомлением по форме, согласно приложения № 5 к настоящему административному регламенту.

симальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут. 63. При поступлении в КГКУ «Центр выплат» заявления и документов из МФЦ, принятых специалистами МФЦ в рамках соглашения, заключенного с Министерством, специалист КГКУ «Центр выплат» проверяет наличие документов, исходя из перечня, указанного в частях 29 – 35, 39 и 43 настоящего Административного регламента. При установлении факта отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в частях 29 – 35, 39 и 43 настоящего Административного регламента, специалист КГКУ «Центр выплат» возвращает неполный пакет документы в МФЦ с приложением уведомления, подписанного директором КГКУ «Центр выплат» либо лицом, уполномоченному приказом КГКУ «Центр выплат», (далее – руководитель) с указанием причины возврата заявления и документов, и направляет копию уве

домления заявителю.
Возврат заявления и неполного пакета документов, поступивших в КГКУ «Центр выплат» из МФЦ, осуществляется не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут на одно обращение.
64. Специалист по приему обращений при личном обращении гражданина и предоставлении полного пакта документов, указанного в частях 29 - 35 и 39 настоящего Административного регламента, готовит копии представленных документов пибо с пичает представленные гражданимом колим и оригизальн документы.

либо сличает представленные гражданином копии и оригиналы документов. Копии представленных документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством,

либо заверяются специалистом по приему обращений при визуальном осмотре и сличении оригинала и копии. Гражданину при личном обращении выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

гиналы документов возвращаются заявителю.
Максимальный срок выполнения административного действия составляет 20 минут.
65. При наличии полного пакета документов, указанных в частях 29 - 35 и 39 настоящего Административного регламента, специалист по приему обращений в день обращения вносит в Журнал регистрации обращений:

1) порядковый номер поданного заявления;

фамилию, имя, отчество заявителя;
 адрес места жительства гражданина;

4) дату приема гражданина Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

66. Специалист по приему обращений при поступлении обращения гражданина с приложением документов по почте в течение 3 дней регистрирует его, вносит в Журнал регистрации обращений: 1) порядковый номер поданного заявления;

2) фамилию, имя, отчество гражданина; 3) адрес места жительства гражданина;

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут. 67. При необходимости, специалист по приему обращений направляет в течение 5 рабочих дней со дня регистрации за-

явления в КГКУ «Центр выплат» запрос о предоставлении в рамках межведомственного взаимодействия сведений, указан ных в части 43 настоящего Административного регламента, в органы, участвующие в предоставлении государственной

Срок выполнения административного действия - до 30 минут на одно обращение. 68. В случае, когда согласно представленными в рамках межведомственного взаимодействия органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют сведения (документы) о праве гражданина на получение государ-ственной услуги, специалист по приему обращений направляет в течение 3 рабочих дней со дня их получения, уведомление

гражданину о перечне и сроках предоставления самостоятельно сведений (документов), которые не подлежат предостав нию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение. 69. Специалист по приему обращений, после получения в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваемых сведений из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, либо после представления их гражданином в течение 3 рабочих дней направляет в Министерство заявление и полный пакт документов, указанного в частях 29 – 35, 39 и 43 настоящего Административного регламента

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут на 1 обращение

Административное действие по рассмотрению заявления и придагаемых документов о предоставлении государственной услуги, определение права заявителя на предоставление государственной услуги 70. Основанием для начала административного действия по рассмотрению заявления о предоставлении государствен-

ной услуги и прилагаемых документов, проверке права гражданина на предоставление государственной услуги является поступление в Министерство заявления и полный пакт документов, указанного в частях 29 – 35, 39 и 43 настоящего Администерство заявления и полный пакт документов, указанного в частях 29 – 35, 39 и 43 настоящего Администерство заявления и полный пакт документов, указанного в частях 29 – 35, 39 и 43 настоящего Администерство заявления и полный пакт документов, указанного в частях 29 – 35, 39 и 43 настоящего Администерство заявления и полный пакт документов, указанного в частях 29 – 35, 39 и 43 настоящего Администерство заявления и полный пакт документов, указанного в частях 29 – 35, 39 и 43 настоящего Администерство заявления и полный пакт документов, указанного в частях 29 – 35, 39 и 43 настоящего Администерство заявления и полный пакт документов, указанного в частях 29 – 35, 39 и 43 настоящего Администерство заявления и полный пакт документов, указанного в частях 29 – 35, 39 и 43 настоящего Администерство заявления и полный пакт документов, указанного в частях 29 – 35, 39 и 43 настоящего Администерство заявления и полный пакт документов, указанного в частях 29 – 35, 39 и 43 настоящего постоя и полный пакт документов, указанного в частях 29 – 35, 39 и 43 настоящего пакт документов, указанного пакт документов, указа 71. В день поступления в Министерство специалист, ответственный за делопроизводство, в течение 2 рабочих дней регистрирует поступившее из КГКУ «Центр выплат» заявление и направляет его Министру социального развития и труда Кам-

чатского края либо лицу, исполняющему обязанности Министра социального развития и труда Камчатского края, (далее Министр) для наложения резолюции. Максимальный срок выполнения административного действий составляет 20 минут на одно обращение

72. Рассмотренное Министром заявление с резолюцией в течение 1 рабочего дня, после дня наложения резолюции, на правляется специалисту Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги (далее - специалис-

73. Специалист Министерства проверяет содержание заявления и комплектность прилагаемых документов на соответствие требованиям частей 29-35, 38, 41 и 43 настоящего Административного регламента и в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство представляет их на рассмотрение Комиссии. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут на одно обращение.

Административное действие по принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной

74. Основанием для начала административного действия является поступление на рассмотрение Комиссии заявления о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных частями 29 - 35, 39 и 43 настоящего Административного регламента

75. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов Комиссия принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении материнского капитала.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении материнского капитала принимается Комиссией не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут на одно обращение

76. В течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении материнского капитала специалист Министерства готовит протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, ответственным за предоставление государственной услуги. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 60 минут

Административное действие по направлению уведомления заявителю и исполнению решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

77. Основанием для начала административного действия, является подписание председателем Комиссии и секретарем Комиссии протокола заселания Комиссии

78. При принятии Комиссией решения о предоставлении материнского капитала по направлениям, предусмотренным пунктами 1, 2, 4 части 26 настоящего Административного регламента, специалист Министерства в течение 5 рабочих дней

со дня подписания протокола Комиссии, направляет гражданину письменное уведомление о принятом Комиссией решении и готовит приказ Министерства о перечислении средств материнского капитала (далее - Приказ) в безналичной фор-

в случае направления средств материнского капитала на улучшение жилищных условий, путем приобретения жилого помещения в собственность либо строительства (реконструкции) жилого помещения: а) продавцу жилого помещения на основании свидетельства о государственной регистрации права собственности поку-

пателя на приобретаемое жилое помещение и зарегистрированного договора купли-продажи указанного жилого помеще

б) организации, в том числе кредитной организации, на основании кредитного договора (договора займа) на приобретение (строительство) жилого помещения; в) организации либо индивидуальному предпринимателю на основании договора строительного подряда на строитель-

ство (реконструкцию) жилого помещения;

2) в случае направления средств материнского капитала на получение образования ребенком (детьми) образовательной

организации на основании счета на оплату обучения ребенка (детей); 3) в случае направления средств материнского капитала на ремонт жилого помещения

а) юридическому лицу (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальному предпри-нимателю на основании договора о проведении ремонтных работ в жилом помещении и счета на оплату (квитанции на оплату) стоимости ремонтных работ в жилом помещении;

б) юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю на основании счета на оплату стоимости расходных ма-

териалов для проведения ремонтных работ в жилом помещении.

79. При принятии Комиссией решения предоставлении материнского капитала на приобретение транспортного средставлений материнского капитала на приобретение транспортного средставлений материнского капитала на приобретение транспортного средстав специалист Министерства в течение 5 рабочих дней направляет гражданину уведомление о необходимости в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления представить в Министерство документы, указанные в части 36 настоящего Административного регламента.

80. При представлении гражданином в Министерство полного пакета документов, указанных в части 36 настоящего Административного регламента, специалист Министерства в течение 5 рабочих дней, со дня поступления данных документов, готовит Приказ о перечислении средств материнского капитала в безналичной форме: 1) продавцу транспортного средства;

продавцу транспортного средства;
 кредитной организации, заключившей с заявителем кредитный договор на приобретение транспортного средства.
 Специалист Министерства в течение 3 рабочих дней со дня утверждения Приказа Министром или лицом, исполняющим обязанности Министра, направляет Приказ, копию уведомления, заявление и документы, указанные в частях 29 - 35, 39 и 43 настоящего Административного регламента, в КГКУ «Центр выплат» для перечисления денежных средств.
 При поступлении в КГКУ «Центр выплат» Приказа, заявления и документов, указанных в частях 29 - 35, 39 и 43 насто-

ящего Административного регламента, специалист, ответственный за перечисление средств материнского капитала, в течение 20 банковских дней со дня поступления средств краевого бюджета, предусмотренных на реализацию Закона Камчатского края от 06.06.2011 № 615 «О краевом материнском (семейном) капитале», готовит платежные документы, и направляет их для зачисления денежных средств в безналичной форме в сответствии с Приказом.

макримальный срок выполнения административного действия составляет 30 минут на один платежный документ. 83. При принятии Комиссией решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист Министерства, не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии, направляет заявителю письменное уведом-ление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа и порядка обжалования решения

Копию уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, заявление и документы, представленные зая-вителем, специалист Министерства направляет в КГКУ «Центр выплат». Максимальный срок подготовки одного уведомления составляет 30 минут на одно обращение.

IV. Контроль за предоставлением государственной услуги

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

84. Текущий и плановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистами Министерства, ответственны-ми за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в пределах действий, находящихся в их компетен-

85. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Министерства и КГКУ «Центр выплат» нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, а также

рипятия мимя решении; 86. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок. выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, принятие по ним решений и подготовку ответов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан 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 и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной

87. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Мини-

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. 88. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в со-став которой включаются специалисты Министерства, КГКУ «Центр выплат». Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и в 2-дневный срок со дня подписания пред-

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

89. Специалисты Министерства, специалисты КГКУ «Центр выплат» несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги в рамках, возло-женных на них настоящим Административным регламентом и должностными инструкциями функциональных обязаннос-

.... 90. Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. 91. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, специалистов КГКУ «Центр выплат» предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц и специали-

92. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
 нарушение срока предоставления государственной услуги;
 требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации,

ставляется в Министерство для принятия решения в отношении работников, допустивших нарушен

нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя; 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского краги, то участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного

срока таких исправлений. 93. Жалоба должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего го-сударственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефо-

на, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявите 3) 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу.

должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего; 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействиями) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя,

94. Жалоба на действия (бездействия) должностных лиц. предоставляющих государственные услуги, а также на приня тые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство и рассмаим в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного ре

95. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята на личном приеме заявителя Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должност-

их лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом Министерства Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в исполнительном органе государственной власти

тского края 96. В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривает ся в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государствен ные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Кам-чатского края от 14.02.2013 № 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Прави-тельства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

97. В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

98. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осущест вление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); 2) оформленная в соответствии с законолательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) колия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности 99. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 98 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требует

. 100. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жа-

101. Министерство обеспечивает

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента;

- 2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 103 настоящего Административного регламента. 102. Министерство обеспечивает:
- 10 снащение мест приема жалоб;
 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства, КГКУ «Центр выплат», их должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края, с использованием сети Интернет;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решения и дологов. (300) КГКУ «Центр выплат», их должностных лиц (специалистов), гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной
- -гте, приличном привым. 103. В случае, если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных частью 104 и пунктом 2 части 105 настоящего Административного регламента.
- 104. Жалоба подлежит рассмотрению исполнительным органом государственной власти Камчатского края в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Министерства или его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправле-
- нии допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы. 105. Министерство или его должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случа-
- 1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью
- и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
 2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;
 3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявите-
- лю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. 106. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Россий-
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же пред
- же заявителя и по тому же предмету жалооы (за исключением случая подачи жалооы тем же заявителем и по тому же предмету жалооы по тому же предмету жалооы по тому же предмету жалооы по тому же предмету жалооы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;

 2) отказ в удовлетворении жалобы.

 108. Отказ в удовлетворении жалобы.
- 108. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.
- решения, в письменнои форме.

 109. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

 1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе:
- принятое по жалобе решение;
 в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предо-
- ставления результата государственной услуги;
 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
 110. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.
- 111. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня. следу
- ощего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подлисью Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации. 112. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления Министр незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры по-территориальности.

Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) краевого материнского (семейного)

Сведения о местах нахождения и номерах телефонов организаций, предоставляющих информацию о предоставлении государственной услуги государственной услуги по принятию решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) краевого материнского (семейного) капитала

КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» Алеутский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» Быстринский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»
Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» Карагинский филиал КГКУ «Камчатский центр по вы-плате государственных и социальных пособий» Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по вы-плате государственных и социальных пособий» (лично Пописторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»
Паланский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» Пенжинский филиал КГКУ «Камчатский центр по вы-плате государственных и социальных пособий» Соболевский филиал КГКУ «Камчатский центр по вы-плате государственных и социальных пособий» Тигильский филиал КГКУ «Камчатский центр по выпла-те государственных и социальных пособий» Усть-Большерецкий филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» Усть-Камчатский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»

Адрес, номер телефона пр. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683023, (8-415-2) 29-67-12 Эл. адрес: centr@centr.kamchatka.ru сайт Сайт. http://www.socuslugi.kamchatka.ru чул. Гагарина, д. 4, с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500, (8-415-47) 2-21-88 Эл. адрес: Nikolskoe@centr.kamchatka.ru

ул. Советская, д. 3. с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350, (8-415-42) 2-12-91 Эл. agpec: Esso@centr.kamchatka.ru ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. адрес: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru

ул. Ленина, д. 13, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru ул. Советская, д. 23A, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700, (8-415-45) 4-10-72 Эл. aдрес: Ossora@centr.kamchatka.ru

ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. адрес: Milkovo@centr.kamchatka.ru

ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru
ул. Поротова, д. 22, птт Палана, Титильский район, Камчатский край, 688000, (8-415-43) 3-10-56 Эл. адрес: Palana@centr.kamchatka.ru
ул. Пенжинская, д. 2, с. Каменское, Пенжинский район, Камчатский край, 688850, (8-415-46) 6-10-38 Эл. адрес: Kamenskoe@centr.kamchatka.ru

713-00 го зо от дрес: Антельское дестикальных дайон, Камчатский край, 684200, (8-415-36) 3-24-71 Эл. адрес: Sobolevo@centr.kamchatka.ru

ул. Партизанская, д. 46, офис 1, с. Тигиль, Тигильский район, Камчатский край, 688600, (8-415-37) 2-12-80 Эл. адрес: Тіді|@сеnt.kamchatka.ru

ул. Бочкарева, д.2, с. Усть-Большерецк, Усть-Большерецкий район, Камчатский край, 684100, (8-415-32) 2-15-49 Эл. адрес: UB@centr.kamchatka.ru

ул. Бодрова, д. 5, п. Усть-Камчатск, Усть-Камчатский район, Камчатский край, 684414, (8-415-34) 2-53-75, 2-57-83 Эл. адрес: UK@centr.kamchatka.ru

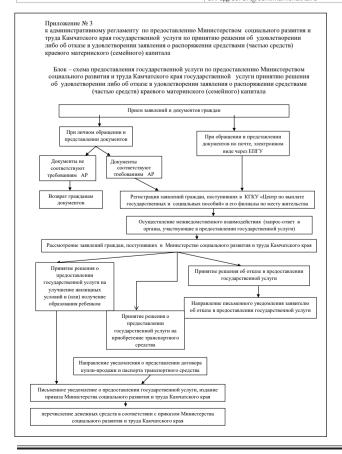
Приложение № 2 к административному регламенту по предоставлению Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения об удовлетворении либо об отказе в овлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) краевого материнского (семейного)

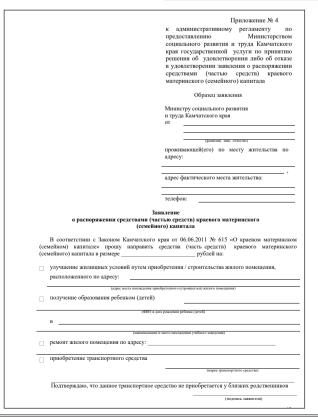
Сведения о местах нахождения и номерах телефонов организаций, предоставляющих информацию о предоставлении государственной услуги государственной услуги государственной услуги по принятию решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) краевого материнского (семейного) капитала

1. Филиалы КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»

Наименование	Адрес, номер телефона
КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте)	пр. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683023, (8-415-2) 29-67- 12 Эл. aдрес: centr@centr.kamchatka.ru сайт Сайт: http://www.socuslugi.kamchatka.ru
Алеутский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Гагарина, д. 4, с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500, (8-415-47) 2-21-88 Эл. адрес: Nikolskoe@centr.kamchatka.ru
Быстринский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Советская, д. З, с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350, (8-415-42) 2-12- 91 Эл. адрес: Esso@centr.kamchatka.ru
Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных по- собий» (по почте)	ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. aдрес: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично и по почте)	ул. Ленина, д. 13, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru
Карагинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Советская, д. 23A, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700, (8-415-45) 4-10-72 Эл. aдpec: Ossora@centr.kamchatka.ru
Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично и по почте)	ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. aдрес: Milkovo@centr.kamchatka.ru

2. Дополнительный офис Петропавловского филиала КАМАТСКИЙ (Дамчатского края» (Петропавловского филиала КАМАТСКИЙ (Дамчатского края» (Дополнительный офис Петропавловского филиала КАМАТСКИЙ (Дамчатского края» (Дополнительный офис Петропавловского филиала КАМАТСКИЙ (Дамчатского края» (Дамчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Оканаская, д.9.4 (Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МОЦ Камчатского края» (Дамчатский край, Елизовский район, п. Гермальный, ул. Крашениникова, д.2 (Дамчатского края» (Дамчатского	1.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 17
 КГКУ «МОЦ Камнатского края» Дололинительный офис Епизовского филиала КГКУ Дололинительный офис Етизовского филиала КГ	2.	Дополнительный офис Петропавловского филиала	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский.
 КГКУ «МОЦ Камнатского края» В випочнительный офис Елизовского филиала КГКУ Дололичтельный офис Елизовского филиала КГКУ Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный, ул. Совхозава, д. 18 Дололичтельный офис Елизовского филиала КГКУ ККУ «МОЦ Камнатского крав» Дололичтельный офис Елизовского филиала КГКУ ККУ «МОЦ Камнатского крав» ККУ «МОЦ Камнатского крав» Дололичтельный офис филиала ККУ «	3.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д.94
6. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ 7. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ 8. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ 8. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ 8. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ 9. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ 10. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ 11. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ 12. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ 13. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ 14. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ 15. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ 16. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ 17. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ 18. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ 18. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ 19. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ 10. Дополнительный офис Елизовского филиала 10. КТКУ «МОЦ Камчатского края» 10. Дополнительный офис Стть Камчатского филиала 10. КТКУ «МОЦ Камчатского края» 10. Стть Камчатский край, ут. Совозована, д. 18 10. Дополнительный офис Отть Камчатского филиала 10. КТКУ «МОЦ Камчатского края» 10. КТКУ «МОЦ Камчатского края» 10. Дополнительный офис Отть Большерецкого филиала 10. КТКУ «МОЦ Камчатского края» 10. Дополнительный офис Отть Большерецкого филиала 10. КТКУ «МОЦ Камчатского края» 10. Дополнительный офис Отть Большерецкого филиала 10. КТКУ «МОЦ Камчатского края» 10. Дополнительный	4.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский. ул. Дальневосточная, д.8
 МеФЦ Камчатского края» П. Термальный, ул. Крашенинникова, Д 2 Долопнительный офис Елизовского филиала КГКУ Мей Камчатской края» Долопнительный офис Елизовского филиала КГКУ Мей Камчатской края» Долопнительный офис Елизовского филиала КГКУ Мей Камчатской край, ул. Серксова, Д 22 Долопнительный офис Елизовского филиала КГКУ Мей Камчатской край, ул. Серксова, Д 22 Долопнительный офис Елизовского филиала КГКУ Мей Камчатского края» Долопнительный офис Елизовского филиала КГКУ Мей Камчатского края» Долопнительный офис Елизовского филиала КГКУ ККУ «МОЦ Камчатского края» ККУ «МОЦ Камчатского края» Долопнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ КГКУ «МОЦ Камчатского края» Долопнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МОЦ Камчатского края» Долопнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МОЦ Камчатского края» Долопнительный офис Усть-Большерецкого филиала ККУ «МОЦ Камчатского края» Долопнительный офис Усть-Большерецкого филиала ККУ «МОЦ Камчатского края» Долопни	5.	Вилючинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Вилючинск, мкр. Центральный. д.5
 МоФЦ Камчатского края» Дологинительный офис Елизовского филиала КГКУ Дологинительный офис Отъ-Камчатского края» Камчатский край, Быстринский район, п. Зесо, уп. Советская, д. 4 Киту «МоЦ Камчатского края» Дологинительный офис Отъ-Камчатского филиала КГКУ «МоЦ Камчатского края» Дологинительный офис Отъ-Камчатского филиала КГКУ «МоЦ Камчатского края» Дологинительный офис Отъ-Камчатского филиала КГКУ «МоЦ Камчатского края» Дологинительный офис Отъ-Большерецкого филиала КГКУ «МоЦ Камчатского края» Дологинительный офис Отъ-Большерецкого филиала КККУ «МоЦ Камчатского края» Дологинительный офис Отъ-Большерецкого филиала КККУ «МоЦ Камчатского края» 	6.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Термальный, ул. Крашенинникова, д.2
 мМоЦ Камчатского края» д. Дололичительный офис Елизовского филиала КГКУ мМоЦ Камчатского края» д. Дололичительный офис Елизовского филиала КГКУ мМоЦ Камчатского края» д. Дололичительный офис Елизовского филиала КГКУ мМоЦ Камчатского края» д. Дололичительный офис Елизовского филиала КГКУ мМоЦ Камчатского края» д. Дололичительный офис Елизовского филиала КГКУ мМоЦ Камчатского края» д. Дололичительный офис Елизовского филиала КГКУ мМоЦ Камчатского края» д. Дололичительный офис Елизовского филиала КГКУ мМоЦ Камчатского края» д. Дололичительный офис Елизовского филиала КГКУ мМоЦ Камчатского края» д. Дололичительный офис Елизовского филиала КГКУ мМоЦ Камчатского края» д. Дололичительный офис Елизовского филиала КГКУ мМоЦ Камчатского края» д. Дололичительный офис Елизовского филиала КГКУ мМоЦ Камчатского края» д. Дололичительный офис Елизовского филиала КГКУ мМоЦ Камчатского края» д. Дололичительный офис Елизовского филиала КГКУ мМоЦ Камчатского края» К. Камчатский край, Быстринский район, п. Чикольный край, Быстринский район, п. КТКУ «МОЦ Камчатского края» д. К. Камчатский филиал к. К. Камчатский фрай край, Быстринский район, п. Ключи, ул. Школьна д. В. д. Дололичительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МОЦ Камчатского края» д. Дололичительный офис Усть-Камчатского фрая» д. Дололичительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МОЦ Камчатского края» д. Дололичительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МОЦ Камчатского края» д. Дололичительный офис усть-Большерецкого филиала КГКУ «МОЦ Камчатского края» к. К. К. К. М. К. К.	7.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Паратунка, ул. Нагорная, д.27
 №МОЦ Камчатского края» Дополнительный офис Епизовского филиала КГКУ МофЦ Камчатского края» Камчатский край, Епизовский район, п. Сокоч, ул. Лесная, д. 1 Дополнительный офис Епизовского филиала КГКУ Дополнительный офис Епизовского филиала КГКУ «МОЦ Камчатского края» Дополнительный офис Епизовского филиала КГКУ «МОЦ Камчатского края» Дополнительный офис Стъ-Камчатского филиала КГКУ «МОЦ Камчатского края» Дополнительный офис Устъ-Камчатского филиала КГКУ «МОЦ Камчатского края» Дополнительный офис Устъ-Камчатского филиала КГКУ «МОЦ Камчатского края» Дополнительный офис Устъ-Камчатского филиала КГКУ «МОЦ Камчатского края» Дополнительный офис Устъ-Большерецкого филиала КГКУ «МОЦ Камчатского края» Дополнительный офис Филиала МЦ Корякского края Комчатский край, Устъ-Большерецкий район, п. Соболевский край, Пътьский район, п. Памчаский край	8.		
МоЦ Камчатского края» П. Коряки, ул. Шоссейная, д.217 Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ мМОЦ Камчатского края» Камчатский край, Елизовский район, п. Лесной, ул. Чапевва, д. 5 Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный, ул. Совозаная, д. 18 Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный, ул. Совозаная, д. 18 Камчатский край, Елизовский район, п. Наколевека, ул. Центральная, д.24 Камчатский край, Бысгринский район, п. Эссо, ул. Советская, д. 4 Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Школьная, д. 8 Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ мМОЦ Камчатского края» КТКУ мМОЦ Камчатского края» КТКУ мМОЦ Камчатского края» КТКУ мМОЦ Камчатского края» Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Школьная, д. 8 Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ мМОЦ Камчатского края» Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Апача, ул. Юбилейная, д. 9, кв. 15 Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ мМОЦ Камчатского края» Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ мМОЦ Камчатского края» Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ мМОЦ Камчатского края» Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д. 5, кв. 21 Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ мМОЦ Камчатского края» Камчатский край, Исть-Камчатской район, п. Памчан, ул. Памчатский край, Тить-Большерецкий район, п. Памчан, ул. Памчатский край, Титьньский район, п. П	9.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный, ул. Советская, д.2А
112.	10.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Коряки, ул. Шоссейная, д.2/1
1. Пионерский, ул. Николая Коляды, д. 1 13. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 14. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 15. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 16. Быстринский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» 17. Усть-Камчатский край, Елизовский район, п. 9ссо, ул. Советская, д. 4 18. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 19. Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 19. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 20. Усть-Камчатский край, Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» 21. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 22. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 23. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 24. Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края» 25. Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края» 26. Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края» 27. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 28. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис Ость-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис Ость-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис Ость-Большерецкого края 29. Дополнительный офис Ость-Большерецкого края 29. Дополнительный офис Офилиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис Офилиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис Офилиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис Офилиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Пенжинский район, Сосора, Дополнительный офис Офилиала МФЦ Корякског	11.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п.Сокоч, ул. Лесная, д.1
п. Лесной, ул. Чапаева, д. 5 Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 16. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 17. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 18. Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 19. Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 20. Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» 21. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 22. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 23. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 24. Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края» 25. Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края» 26. Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 27. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 28. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис Филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 20. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 20. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 20. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 20. Дополнительный офис филиала МФ	12.		Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский, ул. Николая Коляды, д. 1
 «МФЦ Камчатского края» П. Нагорный, ул. Совхозная, д. 18 Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Быстринский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Быстринский район, п. Эссо, ул. Советская, д. 4 Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Школьная, д.8 Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Школьная, д.8 Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Ключи, ул. Школьная, д.8 Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д.5, кв. 21 Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Комсомольская, д.47, кв. 18 Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края Камчатский край, Оболевский район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.47, кв. 18 Камчатский край, Алеутский район, п. Никольское, ул.50 лет Октября, д. Камчатский край, Алеутский район, п. Палана, ул.50 лет Камчатского комсомолад. 1 Камчатский край, Тигильский район, п. Тигиль, ул. Партизанская, д.40 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный	13.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Лесной, ул. Чапаева, д. 5
МФЦ Камчатского края» п. Николаевка, ул. Центральная, д.24 КККУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Быстринский район, п. Эссо, ул. Советская, д. 4 Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Школьная, д.8 Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Школьная, д.8 Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д.6-А Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Оть-Большерецкий район, п. Оть-Большерецкий край, Усть-Большерецкий район, п. Оты-Большерецкий край, Оболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Камчатский край, Соболевский район, п. Пикольское, ул. Оты-Камчатского комсомола,д.1 Камчатский край, Карагинский район, п. Тигиль, ул. Партизанская, д.40 Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская, д.72 Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Оветская, д.72 Камчатский край, Пенжинский район, п. Оссора, ул. Оноторский район, п. Камчатский край, Онлоторски	14.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный, ул. Совхозная, д.18
КГКУ «МФЦ Камчатского края» Ул. Советская, д. 4 КГКУ «МФЦ Камчатский филиал Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Школьная, д. 8 Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Школьная, д. 8 Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Ость-Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Усть-Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 18 Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 18 Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Алеутский район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 18 Камчатский край, Коть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 18 Камчатский край, Коть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 18 Камчатский край, Карчтский район, п. Октябрьский район, п. Октябрьский район, п. Палана, ул. 50 лет Камчатский район, п. Палана, ул. 50 лет Камчатский район, п. Тигиль, ул. Партизанская, д. 40 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Пенжинский район, п. Оссора, ул. Советская, д. 72 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Пенжинский район, п. Оссора, ул. Советская, д. 72 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Пенжинский район, п. Оссора, ул. Советская, д. 72 Дополнительный о	15.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	
 КГКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Усть-Большерецкий район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д.6-А Дополнительный офис Усть-Большерецкой филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.47, кв. 18 Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.47, кв. 18 Камчатский край, Камчатский район, п. Никольское, ул.50 лет Октября, д. Камчатский край, Питильский район, п. Палана, ул.50 лет Камчатского комсомола,д.1 Камчатский край, Тигильский район, п. Тигиль, ул. Партизанская, д.40 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская, д.72 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Пенжинский район, с. Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д. 18 кв. 1 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д. 18 кв. 1 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского окру	16.	Быстринский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Быстринский район, п.Эссо, ул. Советская, д. 4
16. КТКУ «МФЦ Камчатского края» 17. Школьная, д. 8 18. Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатский край» 28. Дополнительный офис Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 20. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 21. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 22. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 23. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 24. Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.47, кв.18 25. Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края Камчатский край, Соболевский район, п. Соболево, ул.Набережная, д.65 26. Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края» 27. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 28. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КСКУ «МФЦ Камчатского края» 20. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КСКУ «МФЦ Камчатского края» 20. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КСКУ «МФЦ Камчатского края» 20. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КСКУ «МФЦ Камчатского края» 20. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КСКУ «МФЦ Камчатского края» 20. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д.18 кв.1 20. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Ольторский район, с. Каменское, ул. Ленина, д.18 кв.1	17.	Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24
19. КГКУ «МФЦ Камчатского края» 20. Усть-Большерецкий филиал Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Аспачерав, д.10 21. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 22. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 23. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 24. Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края» 25. Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.47, кв.18 26. Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края Камчатский край, Соболевский район, п. Никольское, ул.50 лет Октября, д. Камчатский край, Алеутский район, п. Палана, ул.50 лет Камчатского комсомольска, д.47 27. КГКУ «МФЦ Камчатского края» 28. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Тигильский район, п. Палана, ул.50 лет Камчатского комсомола, д.1 28. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Тигильский район, п. Тигиль, ул. Партизанская, д.40 28. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Карагинский район, п. Тигиль, ул. Партизанская, д.40 29. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д. 18 кв.1	18.		
 КГКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края Камчатский край, Соболевский район, п. Соболево, ул. Набережная, д.6Б Камчатский край, Соболевский район, п. Пикольское, ул.50 лет Октября, д. Камчатский край, Алеутский район, п. Палана, ул. 50 лет Камчатского комсомола,д.1 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КАМЧатский край, Пенжинский район, с. Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д. 18 кв.1 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Ольторский район, с. Каменское, ул. Ленина, д. 18 кв.1 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Ольторский район, с. Каменское, ул. Ленина, д. 18 кв.1 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Ольторский район, с. Каменское, ул. Ленина, д. 18 кв.1 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Ольторский район, с. Камчатский край, Ольторский район, с. Каменское, ул. Ленина, д. 18 кв.1 <li< td=""><td>19.</td><td>Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»</td><td></td></li<>	19.	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	
КГКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края Камчатский край, Соболевский район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.47, кв. 18 Камчатский край, Соболевский район, п. Никольское, ул. Набережная, д.65 Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края Камчатский край, Соболевский район, п. Никольское, ул. 50 лет Октября, д. Камчатский край, Лигильский район, п. Палана, ул. 50 лет Камчатский край, Тигильский район, п. Палана, ул. 50 лет Камчатский край, Тигильский район, п. Тигиль, ул. Партизанская, д. 40 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Тигильский район, п. Тигиль, ул. Партизанская, д. 40 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Пенжинский район, п. Оссора, ул. Советская, д. 72 КТКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Пенжинский район, с. Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д. 18 кв. 1 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Ольторский район, с. Каменское, ул. Ленина, д. 18 кв. 1	20.	Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	
23. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» 24. Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края 25. Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края 26. Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 27. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 28. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КАМЧАТСКИЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ 29. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КАМЧАТСКИЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ 29. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КАМЧАТСКИЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ 29. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КАМЧАТСКИЙ край, Пенжинский район, с. Камчатский край, Пенжинский район, с. Камчатский край, Пенжинский район, д. 18 кв. 1 29. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Ольтогоский район, от темперация брай камчатский край (Ольтогоский район, от темперация брай камчатский край (Оль	21.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Апача, ул. Юбилейная, д.9, кв.15
 КГКУ «МФЦ Камчатского края» Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края Камчатский край, Соболевский район, п. Осоолево, ул. Набережная, д.65 Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края Камчатский край, Алеутский район, п. Никольское, ул.50 лет Октября, д. Камчатский край, Лигильский район, п. Палана, ул.50 лет Камчатский край, Тигильский район, п. Палана, ул.50 лет Камчатский край, Тигильский район, п. Тигиль, ул. Партизанская, д.40 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КАМЧТСКИЙ КАМЧАТСКИЙ КАМЧАТСКИЙ КАМЧАТСКИЙ КАМЧАТСКИЙ КАМЧАТСКИЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ» Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КАМЧАТСКИЙ КАМЧАТСКОЙ КРАЯ Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, с. 18 кв.1 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Оолоторский район, с. Каменское, ул. Ленина, с. 18 кв.1 Камчатский край, Ольторский район, Камчатский край, Ольторский район, 	22.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д.5, кв.21
25. Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края билиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Алеутский район, п. Никольское, ул. 50 лет Октября, д. Камчатский край, Тигильский район, п. Палана, ул. 50 лет Камчатского комсомола,д. 1 Камчатский край, Тигильский район, п. Палана, ул. 50 лет Камчатского комсомола,д. 1 Камчатский край, Тигильский район, п. Тигиль, ул. Партизанская, д. 40 Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская, д. 72 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» С. Камчатский край, Пенжинский район, с. Камчатский край, Пенжинский район, с. Камчатский край, Пенжинский район, от Камчатский край, Пенжинский район, от Камчатский край, Пенжинский район, от Камчатский край, Ольтоторский район, от Камчатский край, Ольтоторский район,	23.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.47, кв.18
26. Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 27. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 28. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КТКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Пенжинский район, с. Камчатский край, Пенжинский район, с. Камчатский край, Пенжинский район, от Камчатский край, Ольторский район,	24.	Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края	Камчатский край, Соболевский район, п.Соболево, ул.Набережная, д.6Б
КГКУ «МФЦ Кам'чатского край» Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Кам'чатского кра» Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Кам'чатского края» Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Кам'чатского края» Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КАМ'чатский край, Карагинский район, с. Кам'чатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д. 18 кв. 1 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Каменское, ул. Ленина, д. 18 кв. 1	25.	Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края	Камчатский край, Алеутский район, п. Никольское, ул.50 лет Октября, д.2
28. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская, д. 72 Камчатского края» Камчатский район, п. Оссора, ул. Советская, д. 72 Камчатский район, с. Камчатский район, с. Камчатский край, Пенжинский район, с. Камчатский край, Олюторский район, Камчатский край, Олюторский район,	26.	КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Тигильский район, п. Палана, ул.50 лет Камчатского комсомола,д.1
КГКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д. 18 кв. 1 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Олюторский район,	27.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	
КГКУ «МФЦ Камчатского края» с. Каменское, ул. Ленина, д.18 кв.1 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Олюторский район,	28.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская, д.72
Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа Камчатский край, Олюторский район,	29.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д.18 кв.1
	30.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Олюторский район, п. Тиличики, ул. Школьная, д.17





	(Ф.И.О. и дата рождения ребенка)
11.	(4-11-0- ii dina hondrius honura)
111	ющу перечислить денежные средства в сумме (сумма простилляется цифрами и прописыю)
на сче	
	(Ф.И.О. получателя денежных средств)
Vo	(номер ечета) В
	(номер счета) (наименование отделения оынка)
	одтверждаю, что у меня случаев неисполнения (ненадлежащего исполнения) своих
	ностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию детей, установленных органами опеки опечительства, иными органами и учреждениями системы профилактики
	опечительства, иными органами и учреждениями спетемы профилактики
	(есть, нет)
п	одтверждаю, что ребенок (подпись заявителя)
	ся первым рожденным мною ребенком (заполняется лицами, указанными в пункте 3 части 1 статьи
	а Камчатского края от 06.07.2011 № 615 «О краевом материнском (семейном) капитале»)
	(подшись завителя)
сомпе цеяни	Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Ознакомлен(а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных ий, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, педий, субскаций и нимых соинальных выплат, является утоловно нажазуемым см., ответственность да которое предусмотрена статьей 159 ² Уголовного кодекса
сомпе цеяни Россиі эснов:	Ознакомлен(а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных ий, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, неаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым
сомпе цеяни Россиі эснов:	Ознакомлен(а), что предоставление заведомо дожных и (или) недостоверных мін, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, исаций, субсидий и иных социальных выплат, является утоловно наказуемым му, ответственность за которое предусмотрена статьей 159 ² Уголовного кодекса іской Федерации, дибо правонарушением, ответственность за которое наступает по нивих, предусмотренным статье 7.27 Кодекса об длининстративных правонарушениях
сомпе цеяни Россиі эснов:	Ознакомлен(а), что предоставление заведомо дожных и (цліт) недостоверных ній, а равно умолчание о фактах, власкущих прекращение выплаты пособній, неаций, субендий и ниых социальных выплат, является утоловно наказуемым ме, ответственность за которое предусмотрена статьсії 159 ² Уголовного кодеска іской Федерации, либо правопарушением, ответственность за которое маступает по виням, предусмотренным статье 7.27 Кодекса об административных правонарушениях іской Федерации. (подпак минител)
сомпе деяни Россий основа Россий	Олнакомлен(а), что предоставление заведомо ложных и (вли) недостоверных ий, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, исций, субсидий и иных социальных выплат, является утоловно наказуемым км, ответственность за которое предусмотрена статьей 159 ² Уголовного кодекса (ской Федерации, либо правоврушением, ответственность за которое наступает по иниям, предусмотренным статье 7.27 Кодекса об административных правонарушениях іской Федерации.
сомпе деяни Россий основа Россий	Ознакомлен(а), что предоставление заведомо дожных и (вли) недостоверных ий, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, неаций, субсидий и иных социальных выплат, является утоловно наказуемым м, ответственность за которое предусмотрена статьей 159° Утоловного колекса (коей Федерации, дибо правонарушением, ответственность за которое наступает по иниям, предусмотренным статье 7.27 Колекса об административных правонарушениях іской Федерации. Даю своё согласие КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») в тетвии со ст. 9 Федерального закона от 27,07,2006 № 152-ФЗ «О персональных данньхо на таление действий с могим персональных данныхо на таление действий с могим персональных данныхо на таление действий с могим персональными данными могу.
сомпе деяни Россий основа Россий	Ознакомлен(а), что предоставление заведомо дожных и (цли) недостоверных ий, а равно умолчание о фактах, власкущих прекращение выплаты пособий, исаций, субсидий и иных социальных выплат, является утоловно наказуемым ме, ответственность за которое предусмотрены статься 159. Утоловного кодесса іской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которое маступает по иням, предусмотренным статье 7.27 Кодекса об административных правонарушениях іской Федерации. Даю своё согласие КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») в тетвии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональными данными монх ршеннолетних детей
сомпе деяние Россий эснова Россий соотве эсущей несове включ исполнобезлитакже	Ознакомлен(а), что предоставление заведомо дожных и (вли) недостоверных ий, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, неаций, субсидий и иных социальных выплат, является утоловно наказуемым м, ответственность за которое предусмотрена статьей 159° Утоловного колекса (коей Федерации, дибо правонарушением, ответственность за которое наступает по иниям, предусмотренным статье 7.27 Колекса об административных правонарушениях іской Федерации. Даю своё согласие КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») в тетвии со ст. 9 Федерального закона от 27,07,2006 № 152-ФЗ «О персональных данньхо на таление действий с могим персональных данныхо на таление действий с могим персональных данныхо на таление действий с могим персональными данными могу.
сомпе деяние Россий эснова Россий соотве эсущей несове включ исполнобезлитакже	Ознакомлен(а), что предоставление заведомо дожных и (или) недостоверных ий, а равно умолчание о фактах, власкущих прекращение выплаты пособий, испаний, субсидий и иных социальных выплат, является утоловно наказуемым ме, ответственность за которое предусмотрене статься 159 ² . Уголовного кодеска іской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которое виступает по иними, предусмотренным статье 7.27 Кодеска об административных правонарушения іской Федерации. ——————————————————————————————————
сомпе (еяни Россиі гоотве соотв соотве соотв соотве соотв соотве соотве соотве соотве соотве соотве соотве соотве соотв	Ознакомлен(а), что предоставление заведомо дожных и (или) недостоверных ий, а равно умолчание о фактах, власкущих прекращение выплаты пособий, исций, субсидий и иных социальных выплат, является утоловно наказуемым ме, ответственность за которое предусмотрене статьстві 159. Утоловно наказуемым ме, ответственность да которое паступает по шивки, передусмотренным статье 7.27 Кодекса об административных правонарушениях іской Федерации. Даю своё согласие КТКУ «Центр выплат» (филиалу КТКУ «Центр выплат») в готорое передусмотренным статье 7.27 Кодекса об административных правонарушениях іской Федерации. Даю своё согласие КТКУ «Центр выплат» (филиалу КТКУ «Центр выплат») в готорое предусмотренным сласте 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональными данными монх ривенноститих детей (фильма, пла, отчество детей) (данием, распространение (персдачу, ознакомление, предоставление доступа), ечивание, браспространение доступа), неизвище, распространение доступа), отчество детей в целях предоставления мне регленной услуги по предоставления мне регленном услуги по предоставления мне ре
сомпе (еяние Россий Россий Россий Россий Ввключен Ввклочен Ввключен Ввклоч Ввключен Ввключ Ввключен Ввключен Ввключен Ввключен Ввключен Ввключен Ввключен В	Ознакомлен(а), что предоставление заведомо дожных и (или) недостоверных ий, а равно умолчание о фактах, влежениих прекращение выплаты пособий, исаций, субеций и иных социальных выплат, является утоловно наказуемым ме, ответственность за которое предусмотренность за которое предусмотренность дожного колеска (ской Федерации, дибо правонарушением, ответственность за которое изступает по иним, предусмотренным статье 7.27 Кодекса об административных правонарушениях (ской Федерации). Даю своё согласне КТКУ «Центр выплат» (филиару КТКУ «Центр выплат») в тетвии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-03 «О переомальных данныхы в тальение действий с моими персональными данными и персональными данными моих ришениолетних детей ——————————————————————————————————
сомпе цеяниноснова Россий соотве соотве несове несове несове испольбезли гакже госуда	Ознакомлен(а), что предоставление заведомо дожных и (или) недостоверных ий, а равно умолчание о фактах, власкущих прекращение выплаты пособий, исций, субсидий и иных социальных выплат, является утоловно наказуемым ме, ответственность за которое предусмотрене статьстві 159. Утоловно наказуемым ме, ответственность да которое паступает по шивки, передусмотренным статье 7.27 Кодекса об административных правонарушениях іской Федерации. Даю своё согласие КТКУ «Центр выплат» (филиалу КТКУ «Центр выплат») в готорое передусмотренным статье 7.27 Кодекса об административных правонарушениях іской Федерации. Даю своё согласие КТКУ «Центр выплат» (филиалу КТКУ «Центр выплат») в готорое предусмотренным сласте 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональными данными монх ривенноститих детей (фильма, пла, отчество детей) (данием, распространение (персдачу, ознакомление, предоставление доступа), ечивание, браспространение доступа), неизвище, распространение доступа), отчество детей в целях предоставления мне регленной услуги по предоставления мне регленном услуги по предоставления мне ре

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

	документ, заверенный кредитной организации, содержащих сведения о ном
ш	
	лицевого счета получателя денежных средств и о реквизитах кредитного учрежде
	на л.;
	договор купли-продажи жилого помещения или участия в долевом строительстве,
	строительного подряда на л.;
	документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение на л.;
	документ, подтверждающий право собственности на земельный участок, на котор
	осуществляется строительство и т.п. на л.;
	разрешение на строительство на л.;
	кредитный договор (договора займа, автокредит) на л.;
	справка о размерах оставшейся неуплаченной суммы по договору на л.;
0	договор на оказание платных образовательных услуг, счет на оплату на л.;
ō	лицензия на право осуществления образовательной деятельности, выдан
_	образовательному учреждению на л.;
	свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения на л.;
ö	документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя на л.;
ŏ	договор купли-продажи транспортного средства на л;
ö	паспорт транспортного средства на л;
0	договор о проведении ремонтных работ в жилом помещении на л.;
_	счет на оплату стоимости ремонтных работ в жилом помещении на л.;
	квитанция на оплату стоимости ремонтных работ в жилом помещении на л.;
3	счет на оплату стоимости расходных материалов для проведения ремонтных работ в жи
	помещении на л.;
*	» 20 года
п.	(полись заполняется специалистом, принявшим документы)
	(поднась заволивется специалистом, принявшим документы) пные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.
	(поднека завилиется специалистом, принявляни документы) Ниме, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. Въение и документы заявителя
За	(поде заполняется специалистом, принявшим документы) иные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. иные указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.
За	(подов заполнется специалистом, приняции документы) Иные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. Ввление и документы заявителя (епо заполнета)
За: зај	(поде заполняется специалистом, принявлим документы) Иные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. Вление и документы заявителя (ФНО манятеля) (Сита репосрация в репосращенным шому манасим)
За: зај	(полнес завиляется специалистом, принявляю документы) Иные, указанные в завилении, соответствуют представленным документам. Ввление и документы заявителя (ело завилени)
3a:	(полись заполняется специалистом, принявшим документы) иные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. иныение и документы заявителя (ФНО завителя) (БНА резолицация роксуменный выпрумяющих)
За: зај	(поднес заполняется представит (подне заполняется специалистом, принявшим документы) иные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. иныение и документы заявителя (ФИО завителя) (БИО завителя) (БИО завителя) (БИО завителя)
За: зај	(поднес заполняется представит (подне заполняется специалистом, принявшим документы) иные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. иныение и документы заявителя (ФИО завителя) (БИО завителя) (БИО завителя) (БИО завителя)
За: зај	(поднес заполняется представит (подне заполняется специалистом, принявшим документы) иные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. иныение и документы заявителя (ФИО завителя) (БИО завителя) (БИО завителя) (БИО завителя)
За: за _ј	(подника завиления (представит (подне заполняется специалистом, привявания документы) иные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. иныение и документы заявителя (фил завилен) (дата резолрживия в реполучивания внер маклево)
За: зај	(подника завиления (представит (подне заполняется специалистом, привявания документы) иные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. иныение и документы заявителя (фил завилен) (дата резолрживия в реполучивания внер маклево)
За: зај	(поднес заполняется представит (подне заполняется специалистом, принявшим документы) иные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. иныение и документы заявителя (ФИО завителя) (БИО завителя) (БИО завителя) (БИО завителя)
За: зај	(поднес заполняется представит (подне заполняется специалистом, принявшим документы) иные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. иныение и документы заявителя (ФИО завителя) (БИО завителя) (БИО завителя) (БИО завителя)
За: зај	(поднес заполняется представит (подне заполняется специалистом, принявшим документы) иные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. иныение и документы заявителя (ФИО завителя) (БИО завителя) (БИО завителя) (БИО завителя)
За: зај	(поднес заполняется представит (подне заполняется специалистом, принявшим документы) иные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. иныение и документы заявителя (ФИО завителя) (БИО завителя) (БИО завителя) (БИО завителя)
За: зај	(полись заполняется специалистом, принявшим документы) иные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. иныение и документы заявителя (ФНО завителя) (БНА резолицация роксуменный выпрумяющих)
За: зај	(полись заполняется специалистом, принявшим документы) иные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. иныение и документы заявителя (ФНО завителя) (БНА резолицация роксуменный выпрумяющих)
За: зај	(полись заполняется специалистом, принявшим документы) иные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. иныение и документы заявителя (ФНО завителя) (БНА резолицация роксуменный выпрумяющих)
За: зај	(полись заполняется специалистом, приняшим документы) ниме, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. навение и документы заявителя (ФНО вывески) Сига режерация в режерациянный выпр максика)
За: зај	(полись заполняется специалистом, приняшим документы) ниме, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. навение и документы заявителя (ФНО вывески) Сига режерация в режерациянный выпр максика)
За: зај	(полись заполняется специалистом, приняшим документы) ниме, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. навение и документы заявителя (ФНО вывески) Сига режерация в режерациянный выпр максика)
За: зај	(полись заполняется специалистом, приняшим документы) ниме, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. навение и документы заявителя (ФНО вывески) Сига режерация в режерациянный выпр максика)
За: зај	(полись заполняется специалистом, приняшим документы) ниме, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. навение и документы заявителя (ФНО вывески) Сига режерация в режерациянный выпр максика)
За: за _ј	(подника заполняется специалистом, принявшим документы) ИНИАС, УКАЗВИННЫЕ В ЗАВЯДЕНИИ, СООТВЕТСТВУЮТ ПРЕДСТАВЛЕННЫМ ДОКУМЕНТАМ. ИВЛЕНИЕ И ДОКУМЕНТЫ ЗАЯВИТЕЛЯ (ФПО заполня) (ИТИ резолучания в репостранованый шемер западован) ИНИЯТ
3a:	(подника заполняется специалистом, принявшим документы) ИНИАС, УКАЗВИННЫЕ В ЗАВЯДЕНИИ, СООТВЕТСТВУЮТ ПРЕДСТАВЛЕННЫМ ДОКУМЕНТАМ. ИВЛЕНИЕ И ДОКУМЕНТЫ ЗАЯВИТЕЛЯ (ФПО заполня) (ИТИ резолучания в репостранованый шемер западован) ИНИЯТ

	Приложение № 5 к административном предоставлению социального развития и края государственной решения об удовлетвор в удовлетворении распоряжении средства краевого материнсь канитала	Министерством и труда Камчатского услуги по принятию рении либо об отказе заявления о ми (частью средств)
Фо	ррма уведомления	
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМ	ВЕДОМЛЕНИЕ ІЕ И ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕ Е ГОСУДАРСТВЕННОЙ У	
Уважаемая (ый)		!
по выплате государственных и выплато») на Ваше заявлени сообщает, что Вам отказано средств краевого материнско Законом Камчатского края от (семейном) капитал	ие от «» в приеме документов на го (семейного) капитала в 06.06.2011 № 615 «О краен	201 года а предоставление соответствии с
Для сведения сообщаем Краевого государственного ка выплате государственных и сол ходе отказа в предоставлею обжалованы в досудебном с действующим законодательстви	циальных пособий», приняты нии государственной услу- либо в судебном порядке	атский центр по е (проведенные) в ги, могут быть
Руководитель	подпись	Ф.И.О.
	ВЕДОМЛЕНИЕ МЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВ	ление

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ Настоящим уведомляем, что (ФИО получателя, дата рождения, паспорт

на основании следующих причин	на основании следующих причин	аты)	
Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий», приятять (проведенные) в коде отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном рействующим законодательством. Руководитель подпись Ф.И.О. УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ Настоящим уведомляем о принятии документов заявления и документов (ФИО получателя, дата рождения, паспорт серии номер от «			
Руководитель подпись Ф.И.О. УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ Настоящим уведомляем о принятии документов заявления и документов (ФИО получателя, дата рождения, паспорт серии номер	Для сведения сообщаем, что решен Краевого государственного казенного учр зыплате государственных и социальных пос коде отказа в предоставлении государ обжалованы в досудебном либо в суд	ия (действия) еждения «Ка обий», принят ственной ус	мчатский центр по ные (проведенные) в пуги, могут быть
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ Настоящим уведомляем о принятии документов заявления и документов (ФИО получателя, дата рождения, паспорт серии номер от « 201 года на предоставление номер		O.	
документов (ФИО получателя, дата рождения, паспорт серии номер от «	О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА	ПРЕДОСТА	вление
Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить по телефону-8-4152-42-83-68. Заявление с приложением документов на	документов (ФИО получателя, дата рожден	ия, паспорт с	ерии номер
получить по телефону-8-4152-42-83-68. Заявление с приложением документов на			
Заявление с приложением документов на		государствен	ной услуги можно
дата принятия		на	п. принято
ioganea C.n.C.		полинеь	ФИО
	энециалит, принявший документы	подпись	

	к административному регламенту № 6 к административному регламенту по предоставлению Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) краевого материнского (семейного) капитала	
Форма согласия		
О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТК	ЛЕНИЕ ЗУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	
Я,		
	имя, отчество)	
дата рождения	(число, месяц, год)	
Документ, удостоверяющий лич		
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	(наименование, серия и номер	
документа, сведения о дате	выдачи и о выдавшем органе)	
Зарегистрирован(а) по адресу: _		
Являюсь законным представи	телем (опекуном, попечителем) над	
	каемого, лица, находящегося под понечительством, онтеля)	
Документ, удостоверяющий	і личность опекаемого, лица,	
находящегося под попечительством до		
	-	
(наименование, серия и номер документа, с Зарегистрирован(а) по адресу:	ведения о дате выдачи и о выдавшем органе)	
	ребенка, опекаемого лица и лица, находящегося под вом, доверителя)	
в соответствии со ст. 9 Федерал «О персональных данных») на		
в соответствии со ст. 9 Федерал «О персональных данных») на персональными данными (данными с	осуществление действий с моими опекаемого, лица, находящегося под	
в соответствии со ст. 9 Федерал «О персональных данных») на	осуществление действий с моими опекаемого, лица, находящегося под	
в соответствии со ст. 9 Федерал «О персональных данных») на персональными данными (данными с попечительством, доверителя) (нужно	осуществление действий с моими опекаемого, лица, находящегося под	
з соответствии со ст. 9 Федерал «О персональных данных») на персональными данными (данными с попечительством, доверителя) (нужно	осуществление действий с моими опекаемого, лица, находящегося под е подчеркнуть)	

	смотренных з	слуг по предоставля аконодательством Рос	ению мер социалы сийской Федерации	
дости	кения цели	огласие действует со обработки персональ встоящее согласие мо	ных данных или ег	о отзыва. Мне
КГКУ	«Центр вы нальных данн	ения. ен (а) о том, что в о плат» и его филие ых без моего согласи попечительством, до	ыл вправе продоля ия (без согласия оп	кить обработк
Прила		г, подтверждающий по ————————————————————————————————————	лномочия:	
"	"		_	(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 722-п

г. Петропавловск-Камчатский

«30» июня 2016 года

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению пособий многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, в случае одновременного рождения (усыновления) двух и более детей

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Камчатского края от 05.08.2011 № 321-П «Об утвержденых и мулиципальных услуг», постаповлением правительных регламентов исполнения государственных функций и По-нии Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и По-рядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению пособий многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, в случае одновременного рождения (усыновления) двух и более детей, согласно приложению.
- 1) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.07.2012 № 403-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по предоставлению пособий многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, в случае одновременного рождения (усыновления) двух и более детей»
- 2) части 10 10.2 приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 22.10.2013 № 608-п «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства социального развития и труда Камчатского края
- 3) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 25.11.2015 № 1372-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.07.2012 № 403-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по предоставлению пособий многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, в случае одновременного рождения (усыновления) двух и более детей»
- 3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 августа 2016 года.

И.о. Министра Е.С. Меркулов

к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 722-п

Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению пособий многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, в случае одновременного рождения (усыновления) двух и более детей

 Общие положения Предмет регулирования Административного регламента

- 1. Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края (далее - Министерство) государственной услуги по назначению пособий многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, в случае одновременного рождения (усыновления) двух и более детей (далее - Административный регламент, государственная услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной
- дарственная услуга до ужирую с междение «Кам-услуги. 2. Государственная услуга предоставляется Министерством через Краевое государственное казенное учреждение «Кам-чатский центр по выплате государственных и социальных пособий» и его филиалы (далее КГКУ «Центр выплат»). При заключении Министерством соглашения о взаимодействии с КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее МФЦ) предоставление государственной услуги осу-ществляется через МФЦ.

- 3. Право на получение государственной услуги имеют многодетные семьи, проживающие в Камчатском крае, в случае
- одновременного рождения (усыновления в возрасте до трех месяцев) двух и более детей. Заявителем является один из родителей (усыновителей) совместно проживающий с детьми (далее заявитель). 4. От имени заявителей могут выступать представители в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном за-

конодательством Российской Федерации (далее - представители)

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

- 5. Основными требованиями к информированию граждан являются:
- 1) достоверность предоставляемой информации
- четкость и полнота в изложении информации При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностные лица организаций, указанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту (далее-должностное лицо), приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность

Должностное лицо обязано сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес КГКУ «Центр выплат», 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 КГКУ «Центр выплат» Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступле-

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно или назначить другое удоб-

ное для заявителя время консультации. 7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо обязано в соответствии с поступившим об-

ращением предоставлять информацию по следующим вопросам:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
- 3) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 4) о сроках предоставления государственной услуги;
- 4) о сроках предоставления государственной услуги; 6) о о месте размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предо-
- от выправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги.

 8. Адрес Министерства социального развития и труда Камчатского края: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Лениградская, д. 118. Юридический адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, 1, телефон (8-415-2)-42-83-55; факс:234-919.

- 55; факс:234-919.

 Адрес электронной почты: minsrt®kamgov.ru; сайт http://www.kamgov.ru.

 9. Информация о месте нахождения КГКУ «Центр выплат», почтовых адресах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, номерах телефонов для справок содержатся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

 10. Информация для граждан по предоставлению государственной услуги размещена:
 1) на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.kamgov.ru;
 2) на сайте КГКУ «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.socuslugi.

- апсивика.ти. 11. Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге осуществляется: 1) при личном обращении в КГКУ «Центр выглат»; 2) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, КГКУ «Центр вы-
- 3) посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ);
 4) посредством размещения информации в МФЦ в случае, предусмотренном частью 2 настоящего Административного
- 5) посредством размещения информации в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;
- тегов, илия педатном продукции, 6) посредством направления ответов на письменные обращения граждан. 12. Со дня приема заявления и документов на предоставление государственной услуги гражданин, подавший заявление
- имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении по телефону в КГКУ «Центр выплат» либо в электронном виде по электронной почте:
-) о поступлении его заявления и документов;
- 2) о ходе рассмотрения заявления и документов, о завершении рассмотрения заявления и документов.

 13. На информационных стендах Министерства, КГКУ «Центр выплат» размещается следующая информация:

 1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства, КГКУ «Центр выплат»;
- 2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- I) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги. 4. На ЕПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:
- информация о порядке и способах предоставления государственной услуги;
 сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта, адресе электронной почты;
- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги; перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении (обращении);
- 5) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услу-
- .. 15. Прием граждан ведется в порядке очереди. 16. График работы:
- 1) Министерства:

- 1) Министерства: понедельник четверг с 9.00 до 17.00; пятница с 9.00 до 16.00; обеденный перерыв с 12.10 до 13.00 2) КГКУ «Центр выплат»: понедельник четверг с 9.00 до 18.00; пятница с 9.00 до 13.00; обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
- II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

17. Наименование государственной услуги - назначение пособий многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае в случае одновременного рождения (усыновления) двух и более детей (далее - пособие).

Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

- 18. Государственная услуга предоставляется Министерством через КГКУ «Центр выплат».
 19. При предоставлении государственной услуги в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется взаимодействие КГКУ «Центр выплат» в соответствии с заключенными Соглашениями со следующими государственными органами, а также организациями (далее - органы, участвующие в предоставлении
- 1) органами регистрационного учета граждан (в части предоставления сведений о месте жительства заявителя в Камчат-
- 2) органами записи актов гражданского состояния (в части предоставления сведений об умерших гражданах в Камчат-
- ском крае);

 3) уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области оказания государственной социальной помощи (в части предоставления сведений о получателе мер социальной поддержки населения);

 4) органами местного самоуправления (в части получения сведений о составе семьи заявителя);

 5) Пенсионным фондом Российской Федерации (в части предоставления сведений о зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)).
- 20. Прием заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется в КГКУ «Центр выплат» при личном обращении и по почте.

выплат» - при личном обращении и по почте.
При заключении Министерством соглашения о взаимодействии с МФЦ прием заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется через МФЦ.
Перечень учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, со-держится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления государственной услуги

- 21. Результатом предоставления государственной услуги является назначение либо отказ в назначении заявителю сле
- 1) единовременного пособия в случае:
- одновременного рождения (усыновления в возрасте до трех месяцев) двух детей у родителей (родителя), имеющих (имеющего) одного или более детей в возрасте до 18 лет, проживающих с родителями (иными законными представителяодновременного рождения (усыновления в возрасте до трех месяцев) трех и более детей у родителей (родителя) неза-
- висимо от наличия у них (него) других детей (далее единовременное пособие).

 2) ежемесячного пособия в случае одновременного рождения (усыновления в возрасте до трех месяцев) трех и более детей до исполнения ими возраста одного года, у родителей (родителя) независимо от наличия у них (него) других детей (далее - ежемесячное пособие);

Срок и период предоставления государственной услуги

- 22. Единовременное пособие и ежемесячное пособие назначаются по обращению заявителя, если обращение за ними
- последовало не позднее трех лет со дня рождения детей, в размерах, действующих на дату обращения. Назначение ежемесячного пособия осуществляется с месяца рождения детей по месяц достижения детьми возраста одного года, при обращении заявителя за назначением ежемесячного пособия после достижения детьми возраста одного
- пода, ежемесячное пособие назначается единовременно за указанный период.
 23. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется КГКУ
 «Центр выплат» не позднее 60 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, перечисленных в частях 25 и
 28 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.
 Если последний день указанного срока приходится на нерабочий или праздничный день, днем принятия решения о пре-
- доставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги считается день, следующий за последним нерабочим

витель (его представитель) в течение 3 рабочих дней после принятия решения об отказе в предоставлении государ ственной услуги уведомляется с указанием причин и порядка обжалования данного решения

Правовые основания для предоставления государственной услуги

- 24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми 1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных
- услуг»; 2) Законом Камчатского края от 10.09.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском
- лас». 3) постановление правительства Камчатского края от 12.10.2012 № 466-П «О предоставлении мер социальной поддер-
- жки многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае»; 3) постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 423-П «Об утверждении положения о Министерстве
- социального развития и труда Камчатского края» уда камчатского края», нием Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи влемением правмения камматского края от 17-32-2010 и в 22-11 чого уверждении положения ос особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государствен-ной власти Камматского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гра-жданских служащих исполнительных органов государственной власти Камматского края, предоставляющих государствен-
- Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению гражданином, способы и
- порядок их предоставления
- в том числе в электронной форме
- 25. Для получения государственной услуги заявитель обращается с заявлением о назначении пособий по форме соглас-
- но приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов:
 1) паспорта гражданина Российской Федерации, либо вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации); 2) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представите-
- При этом документом, подтверждающим полномочия уполномоченного дица, является доверенность в простой пись-
- менной форме либо нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации; 4) свидетельства о рождении детей, одновременно рожденных;
- 5) свидетельства о рождении других детей (или копии паспорта гражданина Российской Федерации для детей старше
- 5) удостоверения многодетной семьи;
 6) решение суда об усыновлении ребенка (в случае если заявление подается усыновителем детей, одновременно ро-
- 7) документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества) (свидетельство о браке, свидетельство о расторже-
- нии брака, свидетельство о перемене имени (в случае смены фамилии, имени, отчества) Сведения (документы), подтверждающие факт проживания многодетных родителей (единственного родителя) и де-
- тей в Камчатском крае, запрашиваются КГКУ «Центр выплат» в органах регистрационного учета граждан о месте жительст ва граждан, участвующих в межведомственном информационном взаимодействии В случае, если этими сведениями (документами) не располагают органы регистрационного учета граждан о месте жи-

- тельства граждан, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии, заявитель обязан их предста
- В качестве документа, подтверждающего факт проживания по месту жительства в Камчатском крае, заявитель вправе представить паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, временное удо-стоверение личности гражданина Российской Федерации, а граждане, не достишие 14-летнего возраста, - свидетельство о регистрации по месту жительства, выданное территориальным органом Федеральной миграционной службы. В качестве документа, подтверждающего место пребывания в Камчатском крае, заявитель вправе предоставить свиде-
- тельство о регистрации по месту пребывания в Камчатском крае, временное удостоверение личности гражданина Россий
- В качестве документа, подтверждающего постоянное проживание в Камчатском крае иностранного гражданина или лица без гражданства, заявитель вправе представить вид на жительство с отметкой о месте регистрации по месту жительства
- 27. Документы, предоставленные заявителем лично, должны удовлетворять следующим требованиям 1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты:
- 2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для назначения ежемесячной денежной выпла ты должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) 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 позволяющими однозначно толковать их содержание, или исправлений карандашом
- 4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения граждан, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 2 части 25, должны соответствовать сведениям, указанным в документах удостоверяющих личность граждан (паспорт
- вид на жительство, свидетельство о рождении). 28. В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегоя гражданином, указанным в части 3 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 гражданин дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица, в соот-
- получение согласия указанного лица или его представителя на оораоотку персональных данных указанного лица, в соответствии с приложением № 6 к настоящему Административному регламенту. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного 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». Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. 29. При личном обращении заявителя в учреждения, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, копии с оригиналов документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, изготавляваются и заявеляются специалистами этих учреждений пли перпоставлении оригиналов документов.
- ливаются и заверяются специалистами этих учреждений при предоставлении оригиналов документов. В случае отсутствия оригиналов документов заявитель обязан представить копии документов, заверенных в соответст
- вии с требованиями части 30 настоящего Административного регламента.

 30. Копии документов, указанных соответственно в части 25 настоящего Административного регламента, направляемых заявителями посредством почтовой связи, должны быть заверены:
- нотариусом;
 главой местной администрации поселения или специально уполномоченным должностным лицом местного самоу
- правления муниципального района, имеющим право осуществлять нотариальные действия. 31. Заявитель несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения государ-
- КГКУ «Центр выплат» вправе осуществлять проверку достоверности сведений и документов, представленных заявите
- Исчерпывающий перечень сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в
- распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат предос нию в рамках межведомственного информационного взаимодействия 32. Сведения, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муници-
- пальных услуг, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия 1) сведения о месте жительства (пребывания) граждан в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа реги-
- страционного учета граждан; 2) сведения об умерших гражданах, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния; 3) сведения об умерших гражданах, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния; 3) сведения о получении (неполучении) заявителем ежегодной социальной выплаты через уполномоченные органы субъ ектов Российской Федерации по его постоянному месту жительства (для граждан, проживающих по месту пребывания в Камчатском крае);
- 4) сведения о составе семьи гражданина, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления 5) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования гражданине (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации.
- Заявитель вправе представить сведения, предусмотренные пунктами 1, 2-5 настоящей части, по собственной инициативе. 33. Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и сведений или осуществления действий, пред-
- ставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также требовать предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, орга-нов местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Исчерпывающий перечень отказа в приеме заявления и документов.

34. Основанием для отказа в приеме документов и возврата документов, представленных заявителем для предоставле-

ия государственном услуги, является. 1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 27 и 30 настоящего Административного регламента; 2) поступление заявления с приложением не полного пакета (не надлежаще заверенных копий) документов, указанных в

- Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
- 35. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

необходимых для предоставления государственной услуги

части 25 и 28 настоящего Административного регламента.

- 1) заявитель не относится к категории лиц, указанных в части 3 настоящего Административного регламента; 2) дети и родители (усыновители) не проживают по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае; 3) детей проживают отдельно от родителей (усыновителей); 4) нахождение детей на полном государственном обеспечении; 5) лишение родителей (единственного родителя) родительских прав на детей, в отношении которых возникло право на
- б) ограничение родителей (единственного родителя) в родительских правах на детей, в отношении которых возникло
- право на получение посооии;
 7) вступление в силу решения суда об отмене усыновления детей одновременно рожденных;
 8) обращение за назначением пособий поступило по истечению трех лет со дня рождения детей, в связи с рождением (усыновлением) которых возникло право на получение пособий;
 9) смерть детей, в связи с рождением (усыновлением) которых возникло право на получение ежемесячной денежной вы-
- 10) семья заявителя не является многодетной семьей
- Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги
- 36. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления, не предусмотрены
- Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания
- 37. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления
- о предоставлении государственной услуги
- 38. В случае личного обращения гражданина в учреждения, указанные в приложении № 2 к настоящему Административ ному регламенту, осуществляющие прием документов, с заявлением о предоставлении государственной услуги, макси-мальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.
- Срок и порядок приема и регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги, в том числе в
- 39. Регистрация заявлений и документов производится в КГКУ «Центр выплат»
- 39. Регистрация заявлении и документов производится в кт ку «Центр выплат».

 1) при личном обращении заявляетиеля (его производится) в день обращения и предоставления полного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента;

 2) при поступлении заявления с приложением документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, по почте в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в КТК «Центр выплат». В этом случае днем обращения заявителя считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отпавления дяных постументов;
- правления данных документов; правления даппых документов, а польного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административ-ного регламента, через МФЦ, в день их поступления в КГКУ «Центр выплат». В случае предоставления заявления и полного пакета документов, указанных в частях 25 и 29 настоящего Административного регламента, в последний день месяца через МФЦ - днем обращения считается дата регистрации в МФЦ заявления и полного пакета документов, указанных 25 и 28 на-
- стоящего Административного регламента. 40. Отказ в приеме заявлен его обращения специалистами учреждений, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложения № 5 к настоящему Администра-
- 41. Возврат заявления и неполного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем по почте, осуществляется не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГК выплат» с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложения № 5 к на
- стоящему Административному регламенту 42. В случае предоставления заявителем (его представителем) полного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента и поступления в рамках межведомственного взаимодействия от органов, уча ствующих в предоставлении государственной услуги, информации об отсутствии сведений (документов), указанных в части 26 настоящего административного регламента, влияющих на право предоставления государственной услуги, заявитель (его представления) в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления уведомляется о необходимости их самостоятельного представления в срок, который не должен превышать 55 календарных дней со дня регистрации заявле-
- В случае непредставления заявителем (его представителем) сведений (документов), указанных в части 26 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», заявитель (его представитель) в течение 3 рабочих дней уведомляется об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, предусмотренных пунктом 1 части 35 настоящего Административного регламента, и порядка обжалования данного решения.
- Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги
- 43. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, 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 го-
- 44. Помешения, предназначенные для приема граждан, 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 из них оборудуются вывесками с указанием их на именования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятст
- венный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено

КГКУ «Центо выплат», посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территориях, на которых расположено КГКУ «Центр выплат». На территориях, на которых расположено КГКУ «Центр выплат», допускаются собаки-проводники при наличии докумен-

тов, 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 нор

мативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения. Помещения, предназначенные для ожидания и приема граждан, оборудуются стульями, кресельными секциями или ска

мьями, столами (стойками) для оформления документов. Гражданам предоставляются писчая бумага и канцелярские при надлежности в достаточном количестве.

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

В помещении для приема граждан предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования. Для предоставления возможности получения гражданами ознакомления с нормативными правовыми актами, регулиру ющими предоставление государственных услуг, в помещении, предназначенном для ожидания и приема граждан, должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами.

Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), специального оборудованных для приема граждан. Рабочее место специалиста, ведущего прием граждан, 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 и должности либо таблички аналогичного содержа

ля на расочить мостах. Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются

информационными стендами

нрормационными стендами. На информационных стендах Министерства, КГКУ «Центр выплат» размещается следующая информация:

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

текст настоящего Административного регламента с приложениями;
 образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

4) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятель

ность по предоставлению государственной услуги. В КГКУ «Центр выплат» обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой пя беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности. В КГКУ «Центр выплат» осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации.

а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В местах приема граждан 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 «Центр выплат» оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Специальных дого гранспортных средств инвалидов. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданине одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более граждан не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

45. Показателями доступности государственной услуги являются:

43. Показателями доступности государственной услуг и являются.

1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора гражданином форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет);

3) возможность обращения за получением государственной услуги в МФЦ в случае, если между Министерством и МФЦ заключено соглашение о взаимодействии и государственная услуга предусмотрена перечнем, установленным соглашени-

ем; 4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населе-..... 5) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при

соолюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
 отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственных услуг;
 предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
 предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в электронном виде по-

средством электронной почты. 46. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государ

ственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной запись на прием производится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи.

47. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) полнота информирования:

3) степень удовлетворенности граждан качеством государственной услуги;
4) количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) и решения специалистов Министерства, КГКУ «Центр выпат» в процессе предоставления государственной услуги;
5) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам пла-

новых и внеплановых проверок

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень административных процедур

48. Предоставление государственной услуги включает в себя административную процедуру – назначение пособий мно-годетным семьям, проживающим в Камчатском крае в случае одновременного рождения (усыновления) двух и более де-тей, состоящую в следующих административных действиях:

оп, основнить в отклужения мамилистративных действиях.

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги, определение права
завитова и в разраставления государственной услуги, определение права

аявителя на предоставление государственной услуги
3) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;
4) принятие решения о результате предоставления государственной услуги.
Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному

Административное действие по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

49. Основанием для приема заявления и документов от заявителя на предоставление государственной услуги является

49. Основанием для приема заявления и документов от заявителя на предоставление государственной услуги является его обращение в учреждения, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, с заявлением по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением документов, указанных соответственно в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента. 50. Специалист по приему обращений учреждений, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (далее - специалист по приему обращений), при личном обращении заявителя проверяет наличие документов, исходя из перечня, указанного в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут. 51. При установлении факта отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, специалист по приему обращений пличном обращении заявителя уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает поинять меры по их про личном обращении заявителя уведомляет его о перечне недостающих документы с речне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению и возвращает представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложения № 5 к настоящему административному регламенту. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

 Специалист по приему обращений при личном обращении заявителя и предоставлении полного пакта документов, указанного в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, готовит копии представленных документов либо сличает представленные гражданином копии и оригиналы документов.

Копии представленных документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством, либо заверяются специалистом по приему обращений при визуальном осмотре и сличении оригинала и копии

Заявитель при личном обращении выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема документов. Ори гиналы документов возвращаются заявителю.

тиналы документов возвращаются заявителю. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут. 53. При наличии полного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, специалист по приему обращений в день обращения вносит в Журнал регистрации обращений:

1) порядковый номер поданного заявления: 2) фамилию, имя, отчество заявителя:

3) адрес места жительства (места пребывания) заявителя;

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

54. Специалист по приему обращений при поступлении обращения заявителя с приложением документов по почте в теч чение 3 рабочих дней регистрирует его, вносит в Журнал регистрации обращений:

1) порядковый номер поданного заявления;

3) адрес регистрации заявителя

4) дату приема заявления ксимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

55. Специалист по приему обращений зарегистрированное заявление направляет директору КГКУ «Центр выплат» либо лицу, уполномоченному приказом КГКУ «Центр выплат», в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» для наложения резолюции.

Административное действие по рассмотрению заявления и прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги, определение права заявителя на предоставление государственной услуги

56. Основанием для начала административного действия по рассмотрению заявления и прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги, проверке права заявителя на получение государственной услуги, формированию выплатного дела является поступление директору КГКУ «Центр выплат» либо лицу, уполномоченному приказом КГКУ «Центр выплат», (далее – руководитель) зарегистрированного заявления и прилагаемых документов для наложения резо

Срок рассмотрения заявлений руководителем - до 2-х рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр вы-

плат».

57. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляется специалисту по назначению ежемесячной со-циальной выплаты КТКУ «Центр выплат» (далее - специалист по назначению).

58. Специалист по назначению рассматривает заявление и документы заявителя, исходя из перечня, указанного в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, проверяет наличие и соответствие представленных заявителем доку ментов требованиям настоящего Административного регламента, определяет право гражданина на предоставление гос дарственной услуги, формирует выплатное дело получателя государственной услуги в электронном виде в течение 10-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат»

При необходимости, специалист по назначению направляет в течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» запрос о предоставлении в рамках межведомственного взаимодействия сведений, указанных в части 32 настоящего Административного регламента, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги Срок выполнения административного действия - до 30 минут на 1 обращение.

Административное действие по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия

59. Основанием для начала административного действия является необходимость истребования сведений, предусмотренных частью 32 настоящего Административного регламента.

60. Специалист по назначению после получения в рамках межвеломственного взаимолействия запрашиваемых сведе. ний из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, завершает формирование выплатного дела в

электронном виде и формирует выплатное дело на бумажном носителе, готовит проект решения директора КГКУ «Центр выплат» либо лица, уполномоченного приказом КГКУ «Центр выплат», о предоставлении государственной услуги в течение 15-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат». Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение. 61. В случае, когда согласно представленным заявителем (его представителем) документам или сведениям, предостав-

ленным в рамках межведомственного взаимодействия органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, у заявителя отсутствует право на получение государственной услуги, специалист по назначению готовит проект решения руководителя об отказе в предоставлении государственной услуги в обоси, не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» или со дня получения сведений, предоставленных органами, участвую-

щими в предоставлении государственной услуги. Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение. 62. В случае, когда согласно представлеными в рамках межведомственного взаимодействия органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют сведения (документы) о праве заявителя на получение государственной услуги, специалист по назначению направляет в течение 3 рабочих дней со дня их получения, уведомление заявителю о перечне и сроках предоставления самостоятельно сведений (документов), которые не подлежат предоставлению в

рамках межведомственного информационного взаимодействия. Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение.

Административное действие по принятию решения о результате предоставления государственной услуги

63. Основанием для начала административного действия является результат рассмотрения специалистом по назначению заявления и документов, предусмотренных частями 25 и 28 настоящего Административного регламента, и поступление их и проекта решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

64. Руководитель рассматривает представленные специалистом по назначению выплатное дело заявителя и проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставленные и государственной услуги и принимает соответствующее решения в предоставлении и поступления и проект решения с предоставления и проект решения с предоставления и предоставл

ние в срок до 5 календарных дней со дня их поступления к нему. 65. После принятия руководителем решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги специалист по назначению в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения готовит и направляет заявителя письм уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причины отказа и порядка его обжалова я, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок подготовки одного уведомления составляет 10 минут

IV. Контроль за предоставлением государственной услуги

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

66. Текущий и плановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистами Министерства, ответственны-ми за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в пределах действий, находящихся в их компетен-

67. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами КГКУ «Центр выплат» нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, а также принятия ими

68. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок,

выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, принятие по ним решений и подготовку ответов. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав гражда́н виновные лица привлекаются к от-этственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

предоставления государственной услуги

69. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Мини-

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми

Плановые проверки осуществляются один раз в полугодие При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные про-

верки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

верки) или обдельные вопроводится по обращению гражданина.

70. Для проведения проверки пороводятся по обращению гражданина.

70. Для проведения проверки польноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства, КГКУ «Центр выплат».

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и в 2-дневный срок со дня подписания представляется в Министерство для принятия решения в отношении работников, допустивших нарушения.

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

71. Специалисты Министерства, специалисты КГКУ «Центр выплат» несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги в рамках, возло-женных на них настоящим Административным регламентом и должностными инструкциями функциональных обязаннос-

тей. 72. Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с 73. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, специалистов КГКУ «Центр выплат» предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц и специали-

74. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
 нарушение срока предоставления государственной услуги;
 з) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги; 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя; 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными пра-

вовыми актами Камчатского края; 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского краги, то участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток

и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений Жалоба должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего го-сударственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефо-

на, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявите о. 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа. предоставляющего государственную услугу.

должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего; 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействиями) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявите ностих конии. 76. Жалоба на действия (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также на приня

76. жалюва на деиствии (оездеиствия) должностных лиц, предоставляющих государственные услуг, и, а также на принятые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента 77. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, пибо регионального портала государственных и муниципальных услуг, также может быть принята на личном приеме заявителя.
Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб

на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должност

ных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее -Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера. Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом Министерства. ок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в исполнитель

78. В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривает ся в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государствен ные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Кам-чатского края от 14.02.2013 № 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Прави-тельства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

79. В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

80. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена: 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заяви-

теля и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц). 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности

81. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 80 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требует-

.... 82. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жа-

83. Министерство обеспечивает 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента, а

также нормативными правовыми актами Камчатского края; 2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 85 настоящего

нистративного регламента. 84. Министерство обеспечивает

1) оснащение мест приема жалоб; информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра. Министерства. КГКУ «Центр выплат», их должностных диц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края, с использованием сети Интернет:

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства, КГКУ «Центр выплат», их должностных лиц (специалистов), гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной

почте, при личном приеме. 85. В случае, если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленых частью 86 и пунктом 2 части 87 настоящего Административного регламента.

86. Жалоба подлежит рассмотрению исполнительным органом государственной власти Камчатского края в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Министерства или его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправле-

нии допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

87. Министерство или его должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях. от личний трест во или е то должностное лицо при получении жалооы вправе оставить ее оез ответа в следующих случами.
 при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
 если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;
 если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителься объямляция произговыми произговыми.

лю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. 88. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Россий-

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того

же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же пред-мету жалобы, но с иными доводами). 89. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовы-

ми актами Камчатского края, а также в иных формах; 2) отказ в удовлетворении жалобы. 90. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

91. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе; 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение; 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предо-

ставления результата государственной услуги;
7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
92. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

93. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня. следую щего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

моторым установлено законодательством Россииской Федерации.

94. В случае установления в коде или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления руководитель незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры по-территориальности.

к Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению пособий многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, в случае одновременного рождения (усыновления) двух и более детей

Сведения о местах нахождения и номерах телефонов организаций, предоставляющих информацию о предоставлении государственной услуги по назначению пособий многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, в случае одновременного рождения (усыновления) двух и более детей

Адрес, номер телефона
пр. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683023, (8-415-2).29-67-12 Эл. aдрес: centr@centr.kamchatka.ru сайт Caйт: http://www.socuslugi.kamchatka.ru
ул. Гагарина, д. 4, с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500, (8-415-47) 2-21-88 Эл. aдрес: Nikolskoe@centr.kamchatka.ru
ул. Советская, д. 3, с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350, (8-415-42) 2-12-91 Эл. адрес: Esso@centr.kamchatka.ru
ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090. (8-415-35) -22-21, 3-22-14 Эл. aдрес: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
ул. Ленина, д. 13, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru
ул. Советская, д. 23А, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700, (8-415-45) 4-10-72 Эл. aдрес: Ossora@centr.kamchatka.ru
ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) -2-7-80 Эл. agpec: Milkovo@centr.kamchatka.ru
ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. aдрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru
ул. Поротова, д. 22, пгт Палана, Тигильский район, Камчатский край, 688000, (8-415-43) 3-10-65 Эл. aдрес: Palana@centr.kamchatka.ru
ул. Пенжинская, д. 2, с. Каменское, Пенжинский район, Камчатский край, 688850, (8-415-46) 6-10-38 Эл. aдрес: Kamenskoe@centr.kamchatka.ru
ул. Комсомольская, д. 15, с.Соболево, Соболевский район, Камчатский край, 684200, (8-415-36) 3-24-71 Эл. aдрес: Sobolevo@centr.kamchatka.ru
ул. Партизанская, д. 46, офис 1, с. Тигиль, Тигильский район, Камчатский край, 688600, (8-415-37) 2-12-80 Эл. aдрес: Tigil@centr.kamchatka.ru
ул. Бочкарева, д.2, с.Усть-Большерецк, Усть-Большерецкий район, Камчатский край, 684100, (8-415-32) 2-15-49 Эл. aдрес: UB@centr.kamchatka.ru
ул. Бодрова, д. 5, п. Усть-Камчатск, Усть-Камчатский район, Камчатский край, 684414, (8-415-34) 2-53-75, 2-57-83 Эл. адрес: UK@centr.kamchatka.ru

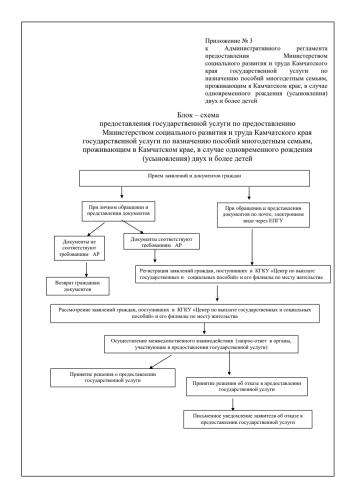
Приложение № 2 к Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского в случае одновременного рождения (усыновления) двух и более детей

1. Филиалы КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»

Наименование	Адрес, номер телефона
КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и со- циальных пособий» (по почте)	пр. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683023, (8-415-2) 29-67-12 Эл. aдрес: centr@centr.kamchatka.ru сайт Cairr: http://www.socuslugi.kamchatka.ru
Алеутский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате го- сударственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Гагарина, д. 4, с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500, (8-415-47) 2-21-88 Эл. aдрес: Nikolskoe@centr.kamchatka.ru
Быстринский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Советская, д. З, с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350, (8-415-42) 2-12-91 Эл. адрес: Esso@centr.kamchatka.ru
Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. appec: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично и по почте)	ул. Ленина, д. 13, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) - 736-49 Эл. agpec: Elizovo@centr.kamchatka.ru
Карагинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Советская, д. 23А, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700, (8-415-45) 4-10-72 Эл. aдрес: Ossora@centr.kamchatka.ru
Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично и по почте)	ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. адрес: Milkovo@centr.kamchatka.ru

2. Филиалы и дополнительные офисы КГКУ «Многофункциональный центо предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

1.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 17	
2.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, Проспект Рыбаков, д.13	
3.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д.94	
4.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский. ул. Дальневосточная, д.8	
5.	Вилючинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Вилючинск, мкр. Центральный. д.5	
6.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчат- ского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Термальный, ул. Крашенинникова, д.2	
7.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчат- ского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Паратунка, ул. Нагорная, д.27	
8.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчат- ского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Вулканный, ул. Центральная, д. 1	
9.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный, ул. Советская, д.2А	
10.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Коряки, ул. Шоссейная, д.2/1	
11.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчат- ского края»	Камчатский край, Елизовский район, п.Сокоч, ул. Лесная, д.1	
12.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчат- ского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский, ул. Николая Коляды, д.1	
13.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчат- ского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Лесной, ул. Чапаева, д. 5	
14.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчат- ского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный, ул. Совхозная, д. 18	
15.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчат- ского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Николаевка, ул. Центральная, д.24	
16.	Быстринский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Быстринский район, п.Эссо, ул. Советская, д. 4	
17.	Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24	
18.	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Школьная, д.8	
19.	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д.6-А	
20.	Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Усть-Большерецк, ул. Бочкарева, д.10	
21.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Апача, ул. Юбилейная, д.9, кв.15	
22.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д.5, кв.21	
23.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.47, кв.18	
24.	Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края	Камчатский край, Соболевский район, п.Соболево, ул.Набережная, д.6Б	
25.	Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края	Камчатский край, Алеутский район, п. Никольское, ул.50 лет Октября, д.24	
26.	Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Тигильский район, п. Палана, ул.50 лет Камчатского комсомола,д.1	
27.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Тигильский район, п. Тигиль, ул. Партизанская, д.40	
28.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская, д.72	
29.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д.18 кв.1	
30.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Олюторский район, п. Тиличики, ул. Школьная, д. 17	



ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

	Приложение № 4 к Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению пособий многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, в случае одновременного рождения (усыновления) двух и более детей
	Образец заявления
	ководителю КГКУ «Центр выплат»
	оживающего по месту жительства (пребывания) по адресу:
ад	рес фактического места жительства:
To	дкв
•,	1
	ЗАЯВЛЕНИЕ
	одновременном рождении (усыновлении) трех и более детей (ФИО оста) (ФИО оста) (ФИО оста)
201eoda	
Количество рожденных матерью де Лишен (a) родительских прав в отн	тей
на момент обращения ребенок в ин-	тернате нахолится
в случае нахождения ребенка необх	(nem/∂a),
равно умолчание о фактах, влів выплаты пособій, компенсацій, наказуемым деянием, ответствення рессийской Федерація, нябо п основаниям, предусмотренным та правонарушеннях Российской Феде Обитуюсь в 10-диевный государственных и муниципальны перемене места вительства, поме динеого счета в физикае сбербанк Онакомлен (а), что в служ более 6 меслане, либо закрытив приостанавливается. Выражаю согласие на Выражаю согласие на	срок со дим наступления обстоятельств сообщить в краевое реждение «Многофункциональный центр предоставления х услуг в Каментском крае» сведения: об изменении фамилии; щении ребенка на государственное обеспечение; об изменении в РФ; о лишении либо ограничении в родительских правах. ав исполучения пособий на детей через почтовое огделение связи з лицевого честа в кредитиом учреждении выплата пособия автоматизированную, а также без использования средств
автоматизации, обработку и исі	пользование предоставленных персональных данных моих и

Прошу пере	водить выплаты по	особий на отделение почтовой с	вязи №	_ или
редитное учреж	дение	на счет		_
☐ Копия паспорт	нцие документы: а л. льств о рождении де	тей л.		
 Копия удостов 	ерения многодетной		л;	
	_201 года	Подпись заявителя		
	7 79	ял специалист		

	Приложение № 5
	к Административного регламента
	предоставления Министерством
	социального развития и труда Камчатского
	края государственной услуги по
	назначению пособий многодетным семьям,
	проживающим в Камчатском крае, в случае
	одновременного рождения (усыновления)
	двух и более детей
Формы	уведомлений
A TOPE OF	A
	ОМЛЕНИЕ
	ЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ НА
	СУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
Уважаемая (ый)	!
	получателя, дата рождения, паспорт
серии номер) отказан	о в приеме заявления и документов на
предоставление	
	ежной выплаты)
на основании следующих причин	
(huran	ать причину)
	решения (действия) должностных лиц
	ого учреждения «Камчатский центр по
выплате государственных и социаль	
ходе отказа в предоставлении госуда	рственной услуги, могут быть обжалованы порядке. установленном действующим

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

госудаРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Настоящим уведомляем, что (ФИО получателя, дата рождения, паспор серии номер) на заявление от « » 201 года возвращены документы на предоставление (возобновления предоставления)

(узазать причину)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц
Краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по
выплате государственных и социальных пособий», принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(вид денежно	й выплаты)	
Информацию о ходе предоставл получить по телефону-8-4152-29-67-12.		-
Заявление с приложением докумен	гов нал. приня	го
дата принятия		
Специалист, принявший документы	подпись Ф.И	О.
УВЕДОМ	пение	
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИІ		VCTVEH
	посудатственной	JUSTIN
Vnavraguag (viš)		
Уважаемая (ый)		
Уважаемая (ый) Краевое государственное казеня выплате государственных и социальн	ое учреждение «Камчатся	_! кий центр п
выплате государственных и социальн	ое учреждение «Камчатся ых пособий» (филиал К	! кий центр п ГКУ «Цент
	ое учреждение «Камчатся ых пособий» (филиал К 201 года с	! кий центр по ГКУ «Центј ообщает, что
выплате государственных и социально выплат») на Ваше заявление от « »	ое учреждение «Камчатся ых пособий» (филиал К 201 года с	! кий центр по ГКУ «Центј ообщает, что
выплате государственных и социальні выплат») на Ваше заявление от «» _ Вам отказано в предоставлении	ое учреждение «Камчатся ых пособий» (филиал К 201 года с	! кий центр п ГКУ «Цент ообщает, чт
выплате государственных и социальн выплат») на Ваше заявление от «»_ Вам отказано в предоставлении (вид. по категории «	ое учреждение «Камчатсих пособий» (филиал К 201 года с (возобновлении пре	_! сий центр п ГКУ «Цент ообщает, чт доставления
выплате государственных и социальн выплат») на Ваше заявление от «»_ Вам отказано в предоставлении (вид. по категории «	ое учреждение «Камчатсих пособий» (филиал К 201 года с (возобновлении пре	! сий центр : ГКУ «Цен ообщает, ч доставлени
выплать) на Ваше заявление от «» _ Выплать) на Ваше заявление от «» _ Вам отказано в предоставлении ——————————————————————————————————	ое учреждение «Камчатсі их пособий» (филиал К 201 года с (возобновлении пре	_! кий центр г ГКУ «Цент ообщает, чт доставлени

выплате государственных и социальных пособий", принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжаловань в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Ф.И.О. Руководитель подпись

	Приложение № 6
	к Административному регламенту предоставлени:
	к Административного регламента предоставлени
	Министерством социального развития и труд
	Камчатского края государственной услуги по
	назначению пособий многодетным семьям
	проживающим в Камчатском крае, в случа
	одновременного рождения (усыновления) двух
	более детей
	Форма согласия
	ЗАЯВЛЕНИЕ
О СОГЛАСИИ НА ОБРА	АБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
g	
Я,	фамилия, имя, отчество)
дата рождения	(число, месяц, год)
Документ, удостоверяющі	ий личность
	(наименование, серия и номер
	дате выдачи и о выдавшем органе)
Зарегистрирован(а) по адр	ecy:
g	
лвляюсь законным представите.	лем (опекуном, попечителем) над
(указать Ф.И.О., дату рождения ребенка	ь, лица опекаемого, лица, находящегося под попечительством,
	доверителя)
Документ, удостоверяющ	ий личность опекаемого, лица, находящегос
под попечительством доверител	
	кумента, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе)
Зарегистрирован(а) по адресу: _	
	пельства ребенка, опекаемого лица и лица, находящегося под
	ечительством, доверителя)
	едерального закона от 27.07.2006 № 152-Ф
«О персональных данных»)	на осуществление действий с моими
	ными опекаемого, лица, находящегося под
попечительством, доверителя) (1	
попе птельетьом, доверителя) (
	в, находящегося под попечительством, доверителя)
включая сбор, систематизацию,	накопление, хранение, уточнение (обновление
изменение), использование,	распространение (передачу, ознакомление
	безличивание, блокирование, уничтожение
	устной форме в целях предоставления мне
	услуг по предоставлению мер социально
поддержки) (нужное подчеркнуть) _	
	енных услуг по предоставлению мер социальной поддержки)

предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского

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

Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия КГКУ «Центр выплат» и его филиал вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия (без согласия опекаемого, лица,

находящегося под попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть)

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

Прилагаю	документ,	подтверждающий	полномочия:	

>>	201	гола		(полпись).

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 723-п

г. Петропавловск-Камчатский

«30» июня 2016 года

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию зения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизнеситуации, проживающим в Камчатском крае

- В соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»
- 1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам ся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае, согласно приложению.
- приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.06.2012 № 333-п «Об утверждении ад-инистративного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по оказанию материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации
- часть 1 приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 22.10. 2013 № 608-п «О внесе-ии изменений в отдельные приказы Министерства социального развития и труда Камчатского края»;
- 3) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 07.08.2014 № 614-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.06.2012 № 333-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по оказанию материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации».
- 3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования

И.о. Министра Е.С. Меркулов

к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.07.2016 № 723-п

Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском

Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

- 1. Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края (далее - Министерство) государственной услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, ока-завшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае (далее - Административный регламент, госу-дарственная услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной
- 2. При заключении Министерством соглашения о взаимодействии с КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее МФЦ) предоставление государственной услуги либо ее части осуществляется через МФЦ.

Круг заявителей

- 3. Право на получение государственной услуги имеют граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, проживающие в Камчатском крае (далее - граждане)
- 4. 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

- 5. Основными требованиями к информированию граждан являются:
- 1) достоверность предоставляемой информации: четкость и полнота в изложении информации.
- 6. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностные лица Министерства (далее-должностное лицо), приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность.

прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

- Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с гра-
- фиком работы Министерства Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступле-
- При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно или назначить другое удоб-
- порому можно толу эти толу от толу от толу от толу от толу можен и толу можен и толу от толу от толу от толу от 7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо обязано в соответствии с поступившим об-

ращением предоставлять информацию по следующим вопросам:

о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, но-ер, дата принятия нормативного правового акта);

с) о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

4) о сроках предоставления государственной услуги;

47) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
 6) об месте размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предо-

ставления государственной услуги.

8. Адрес Министерства социального развития и труда Камчатского края: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 118. Юридический адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, 1, телефон (8-415-2)-42-83-55; факс: 23-39-19.

Адрес электронной почты: minsrt@kamgov.ru; сайт http://www.kamgov.ru Адрес электронной почты: пшы цежапідокла, саят пар.//www.namgov.u.

9. Информация о месте нахождения учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, почтовых адресах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, номерах телефонов для справок содержатся в приложении № 1 к настоящему Админист-

а 10. Информация для граждан по предоставлению государственной услуги размещена на сайте Министерства в инфор-ационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.kamchatka.gov.ru.

Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге осуществляется:
 при личном обращении в Министерство;

 посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства и учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, указанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

3) посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ);
4) посредством размещения информации в МФЦ в случае, предусмотренном частью 2 настоящего Административного

5) посредством размещения информации в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

тегов, илия педатном продукции, 6) посредством направления ответов на письменные обращения граждан. 12. Со дня приема заявления и документов на предоставление государственной услуги гражданин, подавший заявление имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении по телефону в Министерство либо в электронном виде через ЕПГУ:

2) о ходе рассмотрения заявления и документов, о завершении рассмотрения заявления и документов.

13. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства; 2) текст настоящего Административного регламента с приложениями

I) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги. 4. На ЕПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:

I) информация о порядке и способах предоставления государственной услуги; 2) сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта, адресе электронной почты;

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении (обращении); 5) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услу

1) о поступлении его заявления и документов;

Прием граждан ведется в порядке очереди.
 Прафик работы Министерства: понедельник - четверг - с 9.00 до 17.00; пятница - с 9.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.10 до 13.00.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

17. Наименование государственной услуги - принятие решения об оказании материальной помощи гражданам, оказав-имся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае (далее - материальная помощь). 18. Материальная помощь предоставляется гражданам: 1) на приобретение продуктов питания, средств санитарии, гигиены, горедств ухода за детьми, одежды, обуви и иных товаров и услуг, необходимых для выхода граждан из трудной жизненной ситуации; 2) на частичную оплату (компенсацию) стоимости протезно-ортопедических изделий и (или) технических средств реаби-

литации гражданам, проживающим по месту жительства в Камчатском крае;

на частичную оплату (компенсацию) стоимости услуг гостиницы отдельным категориям граждан в Камчатском крае;
 на предоставление бесплатного горячего питания;

5) на оплату (компенсацию) стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения (кроме такси и маршрутных такси), на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае воздушном и железнодорожном транспорте междугородного сообщения по территории Российской Федерации по соци-

альною нужде.

а) на похороны близких родственников;
б) при выезде граждан, проживающих на территории Камчатского края, в краевой центр - г. Петропавловск-Камчатский для осуществления протезирования или получения технических средств реабилитации;
в) при направлении в организацию социального обслуживания, оказывающую социальные услуги в стационарной фор-

г) лицам, сопровождающим в поездке граждан, направленных медицинскими организациями (их структурными подразделениями), расположенными в муниципальных образованиях Камчатского края, на консультацию, обследование, родов споможение или лечение в государственные учреждения здравоохранения Камчатского края, и не способных к самостоя тельному передвижению и (или) нуждающихся в постоянной помощи других лиц по медицинским показаниям (за исключением граждан, имеющих право на оплату (компенсацию) проезда по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и Камчатского края);

тельством Российской Федерации и Камчатского края);
б) на частичное возмещение гражданам ущерба, причиненного в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые повлекли за собой человеческие жертвы или ущерб здоровью людей,
значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей (далее - чрезвычайная ситуация);
7) на оплату (компенсацию) части стоимости установки (капитального монта) печей, противопожарных устройств отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае по месту жительства.

Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

19. Государственная услуга предоставляется Министерством

Решение о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) принимается Комиссией по социальным вопросам Министерства (далее-Комиссия).

20. При предоставлении государственной услуги в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется взаимодействие Министерства в соответствии с заключенными Соглашениями о

межведомственном информационном взаимодействии со следующими государственными органами, а также организаци: ями (далее - органы, участвующие в предоставлении государственной услуги)

1) органами регистрационного учета граждан (в части предоставления сведений о месте жительства, об убытии гражда-органами регистрационного учета граждая в части предоставления осодения о выстание и места жительства в Камчатском крае);
 Пенсионным фондом Российской Федерации (в части предоставления сведений о зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), о видах и размерах выплачиваемых пенсий и социальных выплат);
 организациями социального обслуживания населения (в части предоставления сведений о предоставлении гражда-

оциального обслуживания на дому).

21. Прием заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется:

1) на цели, указанные в пунктах 1-3, 5 и 7 части 18 настоящего Административного регламента, - в Министерстве либо в учреждениях, указанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, по месту жительства (месту пребывания) граждан; валия) граждал. 2) на цели, указанные в пунктах 4 и 6 части 18 настоящего Административного регламента, - в Министерстве

Прием заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется в Министерстве на личном обращении, по почте и в электронном виде через ЕПГУ.

на личном ооращении, по почте и в электронном виде через ЕПГУ.
В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ заявителю необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ECИA), по адресу https://esia.gosuslugi.ru/registration/в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА. После регистрации в ЕСИА и последующей авторизации на порталах, заявитель получает доступ к «личному кабинету» пользователя на ЕПГУ.

При заключении Министерством соглашения о взаимодействии с МФЦ прием заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется через МФЦ.

Результат предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения об оказании либо отказ в оказании гражданину материальной помощи

Срок, период и условия предоставления государственной услуги

23. Государственная услуги предоставляется в течение не позднее 60 календарных дней со дня регистрации заявления и нию которых возложена на гражданина. Если последний день указанного срока приходится на нерабочий или праздничный день, днем принятия решения о пре-

доставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги считается день, следующий за последним нерабочим или праздничным днем. Гражданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней после принятия решения об отказе в предоставлении государ

нной услуги уведомляется с указанием причин и порядка обжалования данного решения 24. Комиссия принимает решение об оказании материальной помощи (об отказе в оказании материальной помощи) в течение 55 календарных дней со дня регистрации в Министерстве заявления гражданина (его представителя) и докум

перечисленных в частях 32-38 и 41 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлен возложена на гражданина Материальная помощь на приобретение продуктов питания, средств санитарии, гигиены, средств ухода за детьми.

одежды, обуви и иных товаров и услуг, необходимых для выхода граждан из трудной жизненной ситуации, жданам один раз в год, а в исключительных случаях (болезнь, смерть близких родственников, стихийные бедствия) по ре-шению Комиссии материальная помощь может быть оказана не более одного раза в год. 26. Материальная помощь на частичную оплату (компенсацию) стоимости услуг гостиницы отдельным категориям гра-

ждан в Камчатском крае оказывается на период не более 21 суток проживания в год.
27. Материальная помощь на предоставление бесплатного горячего питания оказывается на период не более чем 21 день в квартал на 1 человека

28. Материальная помощь на частичное возмещение гражданам ущерба, причиненного в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые повлекли за собой человеческие жертвы или ущерб здоровью людей, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей, оказывает ся в рамках введенной решением губернатора Камчатского края, а в исключительных случаях решениями глав муниципал ных образований в Камчатском крае, чрезвычайной ситуации один раз, если обращение за ней последовало не позднее 6 цев с момента возникновения чрезвычайной ситуации.

29. Материальная помощь на частичную оплату (компенсацию) стоимости услуг гостиницы отдельным категориям граждан в Камчатском крае оказывается гражданам при наличии следующих оснований

1) при направлении медицинскими организациями (их структурными подразделениями), расположенными в муниципальных образованиях Камчатского края, граждан на консультацию, обследование, родовспоможение или лечение в государственные учреждения здравоохранения Камчатского края; 2) при вызове граждан государственными учреждениями здравоохранения Камчатского края на консультацию, обследо-

3) при направлении Министерством здравоохранения Камчатского края граждан сверх установленных квот на консульта-

ию, обследование или лечение в государственные учреждения здравоохранения за пределы Камчатского края; 4) при направлении в организацию социального обслуживания, оказывающую социальные услуги в стационарной фор-

5) ожидание выезда к постоянному месту жительства после окончания обследования или лечения:

6) при направлении на прохождение медико-социальной экспертизы, осуществление протезирования или получения технических средств реабилитации в краевом центре - г. Петропавловск-Камчатский; 7) сдача вступительных экзаменов в образовательных учреждениях в год окончания школы выпускников школ из много-детных семей, детям - инвалидам, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;

 организация и проведение похорон близких родственников;
 в случае чрезвычайной ситуации - обстановки на определенной территории, сложившейся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которая может повлечь или повлекла за собой че ловеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение ус-

ловий жизнедеятельности людеи); 10) в случае экстренной ситуации, возникшей в результате происшествий и обстоятельств, угрожающих жизни и здоро-вью гражданина, которая повлекла, либо может повлечь за собой нарушение условий жизнедеятельности, значительные материальные потери, и требующих немедленного оказания помощи.

30. Материальная помощь на оплату (компенсацию) стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения (кроме такси и маршрутных такси), на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае, воздушном и железнодорожном транспорте междугородного сообщения по территории Российской Федерации оказывается гражданам при поездке по социальной нужде

1) на похороны близких родственников; 2) при выезде граждан, проживающих в Камчатском крае, в краевой центр - г. Петропавловск-Камчатский для осуществления протезирования или получения технических средств реабилитации; 3) при направлении в организацию социального обслуживания, оказывающую социальные услуги в стационарной фор-

е. 4) лицам. сопровождающим в поездке граждан, направленных медицинскими организациями (их структурными подра-4) лицам, сопровождающим в поездке граждан, направленных медицинскими организациями (их структурными подра-зделениями), расположенными в муниципальных образованиях Камчатского края, на консультацию, обследование, родов-споможение или лечение в государственные учреждения здравоохранения Камчатского края, и не способных к самостоя-тельному передвижению и (или) нуждающихся в постоянной помощи других лиц по медицинским показаниям (за исключением граждан, имеющих право на оплату (компенсацию) проезда по иным основаниям, установленным законода-тельством Российской Федерации и Камчатского края).

Правовые основания для предоставления государственной услуги

31. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми

1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальны»

слуг»; 2) Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»; 3) постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 423-П «Об утверждении положения о Министерстве

социального развития и труда Камчатского края»; диального развития и труда кам-татккого края». 4) постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении Положения об особенностях 4) постановлением правительствам камматского края от 14.02.2013 № 32-11 «00 уверждении положению по особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камматского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камматского края, предоставляющих государственные услуги»; 5) приказом Министерства социального развития и труда Камматского края от 30.12.2014 № 1307-п «О порядке оказания материальной помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камматском крае».

Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению гражданином, способы и порядок их предоставления, в том числе в элек

32. Для получения государственной услуги гражданин (его представитель) обращается с заявлением об оказании мате-риальной помощи по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, с приложением сле-

паспорта гражданина Российской Федерации либо вида на жительство;

2) свидетельств о рождении детей (для детей в возрасте до 14 лет) (при наличии)

 свидетельств о рождении детей (для детей в возрасте до 14 лет) (при наличии),
 документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (для представителей гражданина).
 Дополнительно к документам, указанным в части 32 настоящего Административного регламента, при обращении за оказанием материальной помощи на приобретение продуктов питания, средств санитарии, гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви и иных товаров и услуг, необходимых для выхода граждан из трудной жизненной ситуации, предо-ставляются гражданами (их представителями):

1) справка о составе семьи;

1) справка о составе семьи;

нами (их представителями) предоставляются: 1) заявление об оказании финансовой помощи:

травка о составе семья, стравка о составе семья, страмент, подтверждающий прекращение работы и (или) иной деятельности, в период которой гражданин подлежал обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», а при их отсутствии либо наличии в представленных документах неполных или неточных сведений – сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенси онного страхования, свидетельствующие о правомерности отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для не

4) удостоверения подтверждающего право гражданина на получение социальной поддержки (при наличии):

справки государственной медико-социальной экспертизы (для инвалидов) (при наличии)

6) свидетельства о смерти (при наличии); 7) справка об освобождении (для лиц, отбывших наказание в виде лишения свободы);

заявления о причине невозможности предоставления документов, перечисленных в настоящем пункте (для граждан утративших документы, удостоверяющие личность; освободившихся из мест лишения свободы; без определенного места

34. Дополнительно к документам, указанным в части 32 настоящего Административного регламента, при обращении за оказанием материальной помощи на частичную оплату (компенсацию) стоимости протезно-ортопедических изделий и (или) технических средств реабилитации гражданами (их представителями) предоставляются:

1) заключение государственного учреждения здравоохранения о наличии медицинских показаний на обеспечение протезно-ортопедических изделий либо технических средств реабилитации;

2) счета на оплату (квитанции об оплате) стоимости протезно-ортопедических изделий либо технических средств реаби-

. 135. Дополнительно к документам, указанным в части 32 настоящего Административного регламента, при обращении за оказанием материальной помощи на частичную оплату (компенсацию) стоимости услуг гостиницы гражданами (их представителями) предоставляются: 1) документ, подтверждающий наличие оснований для оказания материальной помощи, перечисленных в части 29 насто

ящего Административного регламента; справка о составе семьи;
 справки о доходах трудоспособных членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие дате обращения;

 з) справки о доходах грудоспосоотых членов семьи за полнедние о месяща, предшествующие дате о оращении;
 удостоверение, подтверждающее право гражданина на получение социальной поддержки, либо справка государственной медико-социальной экспертизы (для федеральных и региональных льготников);
 счет на оплату стоимости услуг гостиницы либо квитанция об оплате соммости гостиничных услуг.
 Дополнительно к документам, указанным в части 32 настоящего Административного регламента, при обращении за оказанием материальной помощи на оплату (компенсацию) стоимости проезда по социальной нужде на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения (кроме такси и маршрутных такси), на воздушном транспорте иежмуниципального сообщения в Камчатском крае, воздушном и железнодорожном транспорте междугородного сообще ния по территории Российской Федерации, гражданами (их представителями) предоставляются

справки о доходах трудоспособных членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие дате обращения 3) документы, подтверждающие наличие оснований для оказания материальной помощи, перечисленных в части 30 на стоящего Административного регламента;

4) счета, счета-фактуры на оплату проезда либо документов, подтверждающих фактические расходы (квитанции об опла-те, билеты на проезд на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения (кроме такси и мар-шрутных такси), на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае, воздушном и железнодо-рожном транспорте междугородного сообщения по территории Российской Федерации;

5) документа, удостоверяющего личность сопровождаемого лица (в случае оплаты (компенсации) проезда сопровожда 6) справки государственной медико-социальной экспертизы и (или) справки врачебной комиссии учреждения здравоох

ранения Камчатского края (в случае оплаты (компенсации) проезда сопровождающему лицу).

37. Дополнительно к документам, указанным в части 32 настоящего Административного регламента, при обращении за оказанием материальной помощи на частичное возмещение гражданам ущерба, причиненного в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые повлекли за собой человеческие жертвы или ущерб здоровью людей, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей, гражда

заявление об оказании финансовой помощи, открытый в кредитной организации.
 лицевой счет получателя финансовой помощи, открытый в кредитной организации.
 Дополнительно к документам, указанным в части 32 настоящего Административного регламента, при обращении за оказанием материальной помощи на оплату (компенсацию) части стоимости установки (капитального ремонта) печей, противопожарных устройств, гражданами (ких представителями) предоставляются:
 выписка из домовой книги либо копии технического паспорта на индивидуальный жилой дом либо справки Бюро технического паспорта на индивидуальный жилой дом либо справки Бюро технического

еской инвентаризации;

2) удостоверение многодетной семьи (для многодетных семей); 3) справка государственной медико-социальной экспертизы (дл 3) справка государственной медико-социальной экспертизы (для инвалидов); 4) справки о доходах трудоспособных членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие дате обращения (для мно-

5) справка о составе семьи;

6) договор на установку (капитальный ремонт) печей, противопожарных устройств;
7) счет на оплату либо квитанции об оплате установки (капитального ремонта) печей, противопожарных устройств.
Гражданин вправе представить иные документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию.

веления (локументы) полтверждающие факт проживания гражда стерством в органах регистрационного учета граждан о месте жительства граждан, участвующих в межведомственном ин формационном взаимодействии. В случае, если этими сведениями (документами) не располагают органы регистрационного учета граждан о месте жи тельства граждан, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии, гражданин обязан их предста

В качестве документа, подтверждающего факт проживания по месту жительства в Камчатском крае, гражданин вправе представить паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, временное удо-стоверение личности гражданина Российской Федерации, а граждане, не достигшие 14-летнего возраста, - свидетельство о регистрации по месту жительства, выданное территориальным органом Федеральной миграционной службы.

В качестве документа, подтверждающего место пребывания в Камчатском коде, гражданин вправе предоставить свиде тельство о регистрации по месту пребывания в Камчатском крае, временное удостоверение личности гражданина Россий

В качестве документа, подтверждающего постоянное проживание в Камчатском крае иностранного гражданина или лица без гражданства, гражданин вправе представить вид на жительство с отметкой о месте регистрации по месту жительства 40. Документы, предоставленные гражданином (его представителем) лично, должны удовлетворять следующим требо

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;

2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для назначения ежемесячной денежной выплаты должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) 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 по-

вреждений, не позволяющими однозначно толковать их содержание, или исполнений карандашом

ветствии с приложением № 6 к настоящему Алминистративному регламенту.

41. В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося гражданином, указанным в части 3 настоящего Административного регламента, и если в соответствии с феде ральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться только с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги гражданин дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица, в соот

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного доку-мента 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». Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых

лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.
42. При личном обращении граждан (их представителей) в Министерство или учреждения, указанные в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, копиц документов, указанных в частях 32-38 и 41 настоящего Административного регламента, изготавливаются и заверяются специалистами Министерства или этих учреждений при предъявлении

оригиналов документов

В случае отсутствия оригиналов документов. В случае отсутствия оригиналов документов гражданином (его представителем) должны быть предоставлены копии документов, заверенные в соответствии с частью 43 настоящего Административного регламента.

43. Копии документов, указанных в частях 32-38 и 41 настоящего Административного регламента, направляемых гражда-

нами (их представителями) посредством почтовой связи, должны быть заверены:

нотариусом;
 главой местной администрации поселения или специально уполномоченным должностным лицом местного самоу

правления муниципального района, имеющим право осуществлять нотариальные действия.
44. Гражданин несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения государ-

Министерство вправе осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином

Исчерпывающий перечень сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в

распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

45. Сведения, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: 1) сведения о месте жительства, об убытии гражданина с места жительства в Камчатском крае, находящиеся в распоря жении органа регистрационного учета граждан;

2) сведения об умерших гражданах, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния (в целях

осуществления проверки документов, представленных гражданином);
3) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования гражданине (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации (в целях осуществления проверки документов, представленных гражданином);

4) сведения о предоставлении гражданам социального обслуживания на дому, находящиеся в распоряжении организа ций социального обслуживания населения;

5) сведения о причинении ущерба в результате чрезвычайной ситуации, находящиеся в распоряжении Комиссии по

определению причиненного ущерба в результате чрезвычайной ситуации, находящиеся в распоряжении комиссии по определению причиненного ущерба в результате чрезвычайной ситуации, утвержденной правовым актом органов государ-ственной власти Камчатского края либо органов местного самоуправления в Камчатском крае. Гражданин вправе представить сведения, предусмотренные настоящей частью, по собственной инициативе. 46. Запрещается требовать от гражданина предоставления документов и сведений или осуществления действий, пред-ставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также требовать предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

47. Основанием для отказа в приеме и возврата заявления и документов, представленных гражданином для предостав-

ления государственной услуги, является:
1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 40 и 43 настоящего Административного регламента; а также предоставление документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содер-

2) поступление заявления с приложением не полного пакета документов, указанных в частях 32-38 и 41 настоящего Ад-

3) непредставление гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 32-38 и 41 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в Министерство через ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

- 48. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие у гражданина права на предоставление государственной услуги; авлистоя.

1) отсутствие у гражданина права на предоставление государственной суслуги;

2) отсутствие у гражданина трудной жизненной ситуации;

3) предоставление гражданином неполного пакета документов, указанных в частях 32-38 и 41 настоящего Порядка, за исключением граждан утративших документы, удостоверяющие личность; освободившихся из мест лишения свободы; без

определенного места жительства; 4) представление гражданином документов, указанных в частях 32-38 и 41 настоящего Порядка, с недостоверными све-

дениями.
49. Дополнительным основанием для отказа в оказании материальной помощи на приобретение продуктов питания,
49. Дополнительным основанием для отказа в оказании материальной помощи на приобретение продуктов питания, средств санитарии, гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви и иных товаров и услуг, необходимых для выхода гра-ждан из трудной жизненной ситуации, является:

ан из трудной жизненной отгуации, долого... 1) заявитель не является гражданином, проживающим по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае;

 повторное обращение гражданина за оказанием материальной помощи в текущем году.
 Дополнительным основанием для отказа в оказании материальной помощи на частичную оплату (компенсацию) сто-имости протезно-ортопедических изделий и (или) технических средств реабилитации гражданам, проживающим в Камчатском крае, является наличие права на обеспечение протезно-ортопедическими изделиями либо техническими средствами реабилитации по иным основаниям.

51. Дополнительным основанием для отказа в оказании материальной помощи, на частичную оплату (компенсацию) сто

от термальной помощи, на частичную отлату (компенсацию) стоимости гостиничных услуг отдельным категориям граждан в Камчатском крае, является:

1) отсутствие у гражданина оснований, предусмотренных частью 29 настоящего Административного регламента;

2) оказание материальной помощи на частичную оплату (компенсацию) стоимости услуг гостиницы в текущем году в размере, установленном частью 4.5 Порядка оказания материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной
ситуации, проживающим в Камчатском крае, утвержденного приказом Министерства от 30.12.2014 № 1307-п «О порядке
оказания материальной помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае.

52 Полодитальным основанием для следаем материальной помощи на проставление городного изгажива.

52. Дополнительным основанием для отказа в оказании материальной помощи на предоставление горячего питания, яв ляется повторное в течение соответствующего квартала обращение гражданина за оказанием материальной помощи на предоставление горячего питания. 53. Дополнительным основанием для отказа в оказании материальной помощи на оплату (компенсацию) стоимости про

33. дополнительным основанием для отказа в оказании материальной помощи на оплату (компенсацию) стоимост и про-езда по социальной нужде на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения (кроме такси и маршрутных такси), на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае, воздушном и железно-дорожном транспорте междугородного сообщения по территории Российской Федерации, является отсутствие основа-ний, предусмотренных частью 30 настоящего Административного регламента.
54. Дополнительным основанием для отказа в оказании материальной помощи на частичное возмещение гражданам мироба. Романичения предусмост в результать аварим, отвеждения предусмостренных кателогоры, стимий кого миро быто транспортения.

34. ДОПОЛНИТельным основанием для отказа в оказании материальной тольной положений по достоя по учерба, причиненного в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые повлекли за собой человеческие жертвы или ущерб здоровью людей, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей является:

1) гражданин не является гражданином Российской Федерации 2) в случае обращения за единовременной материальной помощью в срок, превышающий 6 месяцев с момента возникновения чрезвычайной ситуации;

3) в случае признания ущерба граждан незначительным согласно акта обследования жилого помещения, составленного Комиссией по определению причиненного ущерба в результате чрезвычайной ситуации, утвержденного правовым актом органов государственной власти Камчатского края либо органов местного самоуправления в Камчатском крае; 4) в случае повторного обращения в рамках введенной чрезвычайной ситуации.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

55. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предус-

Размер платы, взимаемой с гражданина при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания

56. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

57. В случае личного обращения гражданина в Министерство и учреждения, указанные в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, с заявлением о предоставлении государственной услуги, максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок приема и регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги

58. Регистрация заявлений и документов производится в Министерстве

58. Регистрация заявлении и документов производится в министерстве:

1) при личном обращении гражданина (его представителя) - в день обращения и предоставления полного пакета документов, указанных в частях 32-38 и 41 настоящего Административного регламента;

2) при поступлении заявления с приложением документов, указанных в частях 32-38 и 41 настоящего Административного регламента, по почте в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в Министерство. В этом случае днем обращения гражданина считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления почтовом в почтовом стана почтовом связи по месту отправления почтовом связи по месту отправления почтовом связи по месту отправления в месту отправления почтовом связи по месту отправления почтовом связи почтовом стана почтовом стана почтовом стана почтовом стана почтовом стана почтовом связи по месту отправления почтовом стана почтов почто 3) при предоставлении заявления и полного пакета документов, указанных соответственно в частях 34-41 и 44 настояще

лимпредоставлении заявления и полного накета документов, указанных соответственно в частих очечти ч+ настоящее о Административного регламента, через МФЦ, в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в Министерство. 59. В случае направления заявления по форме электронного документа через ЕПТУ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и

иптерых ивпои у формы закавления с использованием «личног такомета», обеспечивающего вызможность в направления и получения однозначной и конфисенциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием электронной подписк в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, регистрация заявления производится в день поступния в Министерство, а в случае поступления заявления в Министерство в нерабочие и праздничные дни – день, следующий за последним нерабочим или праздничным В день поступления заявления в Министерство гражданину (его представителю), подавшему заявление через ЕПГУ, фор

мируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления и указанием даты предоставления в Мини-стерство оригиналов документов, указанных соответственно в частях 32-38 и 41 настоящего Административного регламен-

та, в срок не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве. В случае предоставления гражданином (его представителем) полного пакета документов, указанных в частях 32-38 и 41 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве, датой обращения, поступившего через ЕПГУ, считается дата регистрации заявления в Министерстве.

В случае непредставления гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 32-38 и 41 на-стоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в Министерство через ЕПГУ гражданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней уведомляется через ЕПГУ об отказе в предоставлени государственной услуги с указанием причин, предусмотренных пунктом 3 части 47 настоящего Административного регла и порядка обжалования данного решения

60. В случае предоставления гражданиюм (его представителем) полного пакета документов, указанных соответственно в частях 32-38 и 41 настоящего Административного регламента и поступления в рамках межведомственного взаимодействия от органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, информации об отсутствии сведений (докумен тов), указанных в части 39 настоящего Административного регламента, влияющих на право предоставления государствен ной услуги, гражданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления уведомляется о необходимости их самостоятельного представления в срок, который не должен превышать 55 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве

В случае предоставления гражданином (его представителем) сведений (документов) указанных в части 39 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в Министер стве, датой обращения, поступившего через ЕПГУ, считается дата регистрации заявления в Министерстве.

В случае непредставления гражданином (его представителем) сведений (документов), указанных в части 39 настоящего Административного регламента, по истечении 55 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве, гражданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней уведомляется об отказе в предоставлении государственной услуги по причине, предусмотренной пунктом 1 части 48 настоящего Административного регламента.

61. Отказ в приеме заявления и неполного пакета документов при личном обращении гражданина осуществляется в день его обращения специалистами учреждений, указанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Администра-

62. Возврат заявления и неполного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных гражданином по почте, осуществляется не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению № 4 к насто-

ящему Административному регламенту

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги

- 63. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:
- 1) удобство оформления гражданином письменного обращения
- 3) возможность копирования документов;
- 4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением го-

сударственной услуги.
64. Помещения, предназначенные для приема граждан, 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 из них оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятст-венный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено

Министерство, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски. Инвалидам, имеющим с тойкие расстройства функции эрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в На территориях, на которых расположено Министерство, допускаются собаки-проводники при наличии документов, под-

тверждающих их специальное обучение и выдаваемых по форме и в порядке, которые определяются федеральным орга-ном исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и норма-тивно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения. Помещения, предназначенные для ожидания и приема граждан, оборудуются стульями, кресельными секциями или ска-

мьями, столами (стойками) для оформления документов. Гражданам предоставляются писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

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

В помещении для приема граждан предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования. Для предоставления возможности получения гражданами ознакомления с нормативными правовыми актами, регулиру

ющими предоставление государственных услуг, в помещении, предназначенном для ожидания и приема граждан, должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осутелялется в кабинках (кабинетах), специаль-ного оборудованных для приема граждан. Рабочее место специалиста, ведущего прием граждан, должно быть оборудовано персональным компьютером, принтером и сканером, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентифи-кационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержа-

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении

барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются

информационными стендами

На информационных стендах Министерства размещается следующая информация

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

ность по предоставлению государственной услуги. В Министерстве обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для

беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности. В Министерстве осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В местах приема граждан на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротущения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги. На территориях, прилегающих к местам расположения Министерства, оборудуются места для стоянки (остановки) авто-

транспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специправы предуств. на стоятье выделяется не мынес потроденное меся, постанов учественное учественное дели вызываем Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданине одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более граждан не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

65. Показателями доступности государственной услуги являются:

оз. Показателями доступности государственной услуг и являются:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуг (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора гражданином форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет, ЕПГУ);

3) возможность обращения за получением государственной услуги в МФЦ в случае, если между Министерством и МФЦ запримено обращения за получением государственной услуги в МФЦ в случае, если между Министерством и МФЦ запримено согращением государственной услуги в МФЦ в случае, если между Министерством и МФЦ запримено согращением государственной услуги в МФЦ в случае, если между Министерством и МФЦ запримено согращения согращени заключено соглашение о взаимодействии и государственная услуга предусмотрена перечнем, установленным соглаш

.... 4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населе-

ии», 5) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при

5) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуг;
6) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственных услуг;
7) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
8) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет, ЕПГУ).
66. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной записы. Запись на прием производится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи.
67. Пока эбращении гражданина или с использованием средств телефонной связи.

67. Показателями качества государственной услуги являются: 1) достоверность предоставляемой информации

2) полнота информирования;

3) степень удовлетворенности граждан качеством государственной услуги; 4) количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) и решения специалистов Министерства в процессе предоставления государственной услуги;

5) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме Перечень административных процедур

68. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру - принятие решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Кам-чатском крае, состоящую из следующих административных действий: 1) прием и регистрация заявлений и документов на предоставление государственной услуги;

2) рассмотрение заявления и определение права гражданина на предоставление государственной услуги; истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия; 4) принятие решения о результате предоставления государственной услуги.

Административное действие по приему и регистрации заявления и документов на предоставление государственной

69. Основанием для приема заявления и документов от гражданина на предоставление государственной услуги является

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному

оз. Основанием для приема заявления и документов от граждания в предоставление тосударственной услуги является его обращение в Министерство или в учреждения, указанные в приложении № 1 к настоящему Административному регла-менту, с заявлением по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту, с прило-жением документов, указанных в частях 32- 38 и 41 настоящего Административного регламента.

70. Специалист по приему обращений Министерства или учреждений, указанных в приложении № 1 к настоящему Адми-нистративному регламенту (далее - специалист по приему обращений), при личном обращении гражданина проверяет на-личие документов, исходя из перечня, указанного в частях 32- 38 и 41 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

71. При установлении факта отсутствия необходимых документов из перечня, указанного соответственно в частях 32 - 38 и 41 настоящего Административного регламента, специалист по приему обращений при личном обращении гражданина уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению и возвращает представ-ленные документы с уведомлением по форме, согласно приложения № 4 к настоящему Административному регламенту. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут. 72. Специалист по приему обращений при личном обращении гражданина и предоставлении полного пакта документов,

нно в частях 32-38 и 41 настоящего Админ документов либо сличает представленные гражданином копии и оригиналы документов Копии представленных документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством, либо заверяются специалистом по приему обращений при визуальном осмотре и сличении оригинала и копии

Гражданину при личном обращении выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут 73. При наличии полного пакета документов, указанных в частях 32-38 и 41 настоящего Административного регламента, специалист по приему обращений в день обращения вносит в Журнал регистрации обращений:

1) порядковый номер поданного заявления;

2) фамилию, имя, отчество гражданина; адрес места жительства гражданина

4) дату приема заявления

альный срок выполнения административного действия составляет 10 минут

74. Специалист по приему обращений при поступлении обращения гражданина с приложением документов по почте в течение 3 дней регистрирует его, вносит в Журнал регистрации обращений:

1) порядковый номер поданного заявления: фамилию, имя, отчество гражданина:

адрес регистрации гражданина:

4) дату приема заявления ксимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

75. Специалист по приему обращений зарегистрированное заявление направляет Министру либо лицу, уполномоченному приказом Министерства (далее - Министр), в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в Министерстве для наложения резолюции

Алминистративное действие по рассмотрению заявления и определению права гражданина на предоставление государ-

76. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и определению права гражданина на предоставление государственной услуги, формированию выплатного дела является поступление Министру зарегистрированного заявления и прилагаемых документов для наложения резолюции.

Срок рассмотрения заявлений руководителем - до 2-х рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве. 77. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляется секретарю Комиссии.

78. Секретарь Комиссии рассматривает заявление и документы гражданина, исходя из перечня, указанного соответственно в частях 32-38 и 41 настоящего Алминистративного регламента, проверяет наличие и соответствие представленных гражданином документов требованиям настоящего Административного регламента, определяет право гражданина на пре доставление государственной услуги, формирует выплатное дело получателя государственной услуги в электронном виде

в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.
При необходимости, секретарь Комиссии направляет в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве запрос о предоставлении в рамках межведомственного взаимодействия сведений, указанных в части 45 настоя щего Административного регламента, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги. Срок выполнения административного действия - до 30 минут на 1 обращение.

Административное действие по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия

79. Основанием для начала административного действия является необходимость истребования сведений, предусмо-

тренных частью 45 настоящего Административного регламента. 80. Секретарь Комиссии после получения в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваемых сведений из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, завершает формирование выплатного дела в электрон-ном виде и формирует выплатное дело на бумажном носителе, готовит проект решения руководителя о предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявения в Министерстве. Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение.

81. В случае, когда согласно представленным гражданином (его представителем) документам или сведениям, предоставленным в рамках межведомственного взаимодействия органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, у гражданина отсутствует право на получение государственной услуги, секретарь Комиссии готовит проект решения Комиссии об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 55 календарных дней со дня регистрации за-

вления в министерстве. Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение. 82. В случае, когда согласно представленными в рамках межведомственного взаимодействия органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют сведения (документы) о праве гражданина на получение государ-ственной услуги, секретарь Комиссии направляет в течение 3 рабочих дней со дня их получения, уведомление гражданину о перечне и сроках предоставления самостоятельно сведений (документов), которые не подлежат предоставл ках межведомственного информационного взаимодействия.

Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение.

Административное действие по принятию решения о результате предоставления государственной услуги

83. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения секретарем Комиссии заявления и сведений (документов), предусмотренных в частях 32-38, 41 и 45 настоящего Административного регламента, и

поступление их и проекта решения о предоставлении или отказа в предоставлении голь а масионательный в теменной услуги. 84. Комиссия в течение 55 календарных дней со дня регистрации заявления гражданина в Министерстве рассматривает представленные секретарем Комиссии проекты решений о предоставлении (в отказе в предоставлении) государственной услуги, и принимает соответствующее решение о предоставлении государственной услуги (об оказании материальной помощи и дазмере материальной помощи и дазмере материальной помощи и дазмере материальной помощи и дазмерем материальной помощи и дазме мощи и размере материальной помощи либо об отказе в ее оказании).

мощи и размере материальнои помощи лиоо оо отказе в ее оказании).

85. На основании решения Комиссии об отказе в предоставлении государственной услуги секретарь Комиссии не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией направляет письменное уведомление гражданину об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

Максимальный срок подготовки одного уведомления составляет 15 минут.

86. На основании решения Комиссии о предоставлении государственной услуги, секретарь Комиссии в течение 3 рабо-

чих дней после принятия решения Комиссии завершает оформление протокола заседания Комиссии, списков и выплатных дел получателей государственной услуги, готовит проект приказа Министерства об оказании материальной помощи и направляет их Министру для подписания

87. Министр рассматривает представленные секретарем Комиссии проект приказа, списки и выплатные дела получате лей материальной помощи, и принимает соответствующее решение в срок до 2 рабочих дней со дня их поступления к нему

IV. Контроль за предоставлением государственной услуги

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

88. Текущий и плановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в пределах действий, находящихся в их компетен-

ства нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования к предостав-лению государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, а также принятия ими решений

90. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, принятие по ним решений и подготовку ответов По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав гражда́н виновные лица привлекаются к от-этственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

91. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Мини-

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

92. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и пред ложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и в 2-дневный срок со дня подписания пред-ставляется в Министерство для принятия решения в отношении работников, допустивших нарушения.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления госу-

93. Специалисты Министерства 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.

94. Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с

ниями законодательства Российской Федерации 95. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства

и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, а также их долж-

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

ностных лиц и специалистов

96. Гражданин может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

96. Гражданий может обратиться с жалооси, в том числе в следующих случалах.

1) нарушение срока регистрации запроса гражданина о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у гражданина документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федераии, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской

Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у гражданина;
5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

6) затребование с гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;
7) отказ должностных лиц участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток

и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений

97. Жалоба должна содержать:

жалюов должна содержать:
 наимен адолжна стави, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства гражданина - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ граждания

а) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу.

должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего; 4) доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявите-

тые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента

99. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята на личном приеме гражданина Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб

на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должност ных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее -Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом Министерства Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в исполнительном органе государственной власти

100. В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государст венные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Кам-чатского края от 14.02.2013 № 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Прави-тельства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

101. В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

102. В случае, если жалоба подается через представителя гражданина, представляется документ, подтверждающий пол-номочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени гражданина, может быть представлена) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц):

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем гражданина или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответи с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности

103. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 102 настоящего Административного регла мента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность гражданина, не

104. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения

105. Министерство обеспечивает

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента, а

также нормативными правовыми актами Камчатского края; 2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 96 настоящего Административного регламента.

106. Министерство обеспечивает

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства, их должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государст венной услуги, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края, с использог нием сети Интернет;

3) консультирование граждан о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства, их должностных лиц (специалистов), гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном прие

107. В случае, если жалоба подана гражданином в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетен цию Министерства, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмо-трение орган и гражданин в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных частью 108 и пунктом 2 части 109 настоящего Административного регламента.

108. Жалоба подлежит рассмотрению исполнительным органом государственной власти Камчатского края в течение 15

рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Министерства или его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправле

нии допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы. 109. Министерство или его должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случа-

. 1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем

вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом; 2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес гражданина; 3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданили его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

110. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Россий-

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того

же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же гражданином и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами). едмету жалооы, но с иными доводами). 111. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и оши-бок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;

отказ в удовлетворении жалобы.
 Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется гражданину не позднее дня, следующего за днем приня-

тия решения, в письменной форме.

113. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчест-

во (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе; 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование заявителя;
 основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;
 в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предо-

ставления результата государственной услуги;
7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
114. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

115. По желанию гражданина ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, сле дующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

3. С С року тустановлен заколода пелоством г оссинской федерации.

116. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления руководитель незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры по- территориальности.

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае

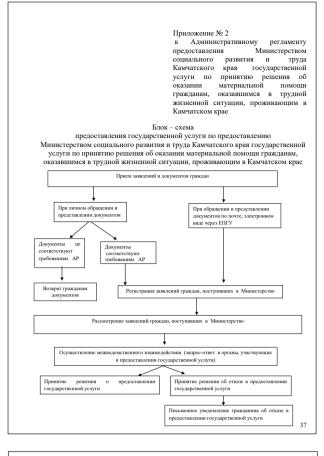
Сведения об адресах учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском

1. Филиалы КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»

Наименование	Адрес, номер телефона
Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Ленинская, д. 13, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31)-7-36-49, elizovo@centr.kamchatka.ru
Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате го- сударственных и социальных пособий» (лично и по почте)	ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. aдрес: Milkovo@centr.kamchatka.ru
Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru
Усть-Камчатский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Бодрова, д. 5, п. Усть-Камчатск, Усть-Камчатский район, Камчатский край, 684414, (8-415-34) 2-53-75, 2-57-83 Эл. aдpec: UK@centr.kamchatka.ru
2. Филиалы и дополнительные офисы КГКУ «Многофу	икциональный центр предоставления государственных и муници-

1.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 17
2.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, Проспект Рыбаков, д.13
3.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д.94
4.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский. ул. Дальневосточная, д.8
5.	Вилючинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Вилючинск, мкр. Центральный. д.5
6.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Термальный, ул. Крашенинникова, д.
7.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Паратунка, ул. Нагорная, д.27
8.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Вулканный, ул. Центральная, д. 1
9.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный, ул. Советская, д.2A
10.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Коряки, ул. Шоссейная, д.2/1
11.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п.Сокоч л. Лесная, д.1
12.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский ул. Николая Коляды, д.1
13.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Лесной, ул. Чапаева, д. 5
14.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный, ул. Совхозная, д.18
15.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Николаевка, ул. Центральная, д.24
16.	Быстринский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Быстринский район, п.Эссо, ул. Советская, д. 4
17.	Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24
18.	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Школьная, д.8
19.	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д.б-А
20.	Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Усть-Большерецк, ул. Бочкарева, д.10
21.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Апача, ул. Юбилейная, д.9, кв.15
22.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д.5, кв.21
23.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.47, кв.18
24.	Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края	Камчатский край, Соболевский район, п.Соболево, ул.Набережная, д.6Б
25.	Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края	Камчатский край, Алеутский район, п. Никольское, ул.50 лет Октября, д.24
26.	Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Тигильский район, п.Палана, ул.50 лет Камчатского комсомола,д. 1
27.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Тигильский район, п.Тигиль, ул.Партизанская, д.40
28.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Карагинский район, п.Оссора, ул.Советская, д.72
29.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Пенжинский район, с.Каменское, ул.Ленина, д.18 кв.1
30.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Олюторский район, п.Тиличики, ул.Школьная, д.17

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ



5) счет на оплату стоимости услуг гостиницы либо квитанция об оплате стоимости гостиничных услуг на

материальної помощи на ______л.;

4) счет, счет-фактуру на оплату проезда либо документов, подтверждающих фактические расходы (квитанции об оплате, билеты на проезд по территории Российской Федерации на _______л.;

5) документ, удостоверяющий личность сопровождаемого лица (в

звычайной ситуации:

1) заявление об оказании финансовой помощи;

2) лицевой счет получателя финансовой помощи, открытый в кредитной организации.

кредитном организации.
— Дополнительно при обращении за оказанием материальной помощи на оплату (компенсацию) части стоимости установки (капитального ремонта) печей, противопожарных устройств:

— 1) выписку из домовой книги либо копию технического паспорта на индивидуальный жилой дом либо справки Бюро технической инфинекторизации на

инвентаризации на ______л.; 2) удостоверение многодетной семьи (для многодетных семей) на

месяца, предшествующие дате обращения (для многодетных семей) на

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной проживающим в Камчатском крае Министру социального развития и труда Камчатского края ЗАЯВЛЕНИЕ овременную материальную помощь в связи с трудной жизненной ситуацией на Материальную помощь прошу выплатить через почтовое отделение Не возражаю об использовании предоставленных мной сведений для оформления иных мер социальной

1) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо вида на
жительство нал.;
2) свидетельств о рождении детей (для детей в возрасте до 14 лет) (при
наличии) нал.;
 документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (для представителей гражданина) на л.;.
Дополнительно при обращении за оказанием материальной помощи на приобретение продуктов питания, средств санитарии,
помощи на приооретение прооуктов питания, среоств санитарии, гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви и иных товаров и услуг,
гигиены, среоств ухооа за оетьми, ооежоы, ооуви и иных товаров и услуг, необходимых для выхода граждан из трудной жизненной ситуации:
1) справку о составе семьи на л.;
2) справку о составе семьи нал.,
месяца, предшествующие дате обращения на л.;
месяца, предшествующие дате обращения нал.; 3) копию трудовая книжка либо иной документ, подтверждающий
прекращение работы и (или) иной деятельности на л.;
4) удостоверение, подтверждающее право гражданина на получение
 4) удостоверение, подтверждающее право гражданина на получение социальной поддержки (при наличии) на л.;
5) справку государственной медико-социальной экспертизы (для
от о
инвалидов) (при наличии) нал.; 6) свидетельства о смерти (при наличии) на л.;
7) справку об освобождении (для лиц, отбывших наказание в виде
лишения свободы) на л.;
8) заявление о причине невозможности предоставления документов,
перечисленных в настоящем пункте (для граждан, угративших документы,
удостоверяющие личность; освободившихся из мест лишения свободы; без
определенного места жительства) нал.;
Дополнительно при обращении за оказанием материальной помощи
дополнительно при ооращении за оказанием материальной помощи на частичную оплату (компенсацию) стоимости протезно-
на частичную оплату (компенсацию) стоимости протезно- ортопедических изделий и (или) технических средств реабилитации:
1) заключение государственного учреждения здравоохранения о
наличии медицинских показаний на обеспечение протезно-ортопедических
изделий либо технических средств реабилитации на л.;
2) счет на оплату (квитанции об оплате) стоимости протезно-
ортопедических изделий либо технических средств реабилитации на л.
Дополнительно при обращении за оказанием материальной помощи
на частичную оплату (компенсацию) стоимости услуг гостиницы:
1) документ, подтверждающий наличие оснований для оказания
материальной помощи на л.;
2) справку о составе семьи нал.;
3) справки о доходах трудоспособных членов семьи за последние 3
месяца, предшествующие дате обращения на л.;
4) удостоверение, подтверждающее право гражданина на получение
социальной поддержки, либо справка государственной медико-социальной
экспертизы (для федеральных и региональных льготников) на л.;
экспертизы (для федеральных и региональных лы отников) нал.,

Дополнительно для оказания материальной помощи представляю документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию: 201 г. Подпись: Заявление и документы на ______ листах принял специалист Предупреждён(а), что за предоставление заведомо ложных сведений, влияющих на право получения материальной помощи, несу ответственность согласно действующему законодательству.

Выражаю своё согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, а также на истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления мне государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края. Заявление и документы на _____ листах принял специалист (ФИО) ____«____»_____201__года.

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной проживающим в Камчатском крае

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

(указать причину)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального развития и труда Камчатского края, принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке,

ном действующим законодательством.

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Министерство социального развития и труда Камчатского края на Ваше заявление от "__" __ 201__ года сообщает, что Вам возвращены документы на оказание материальной помощи в связи с

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц

Министерства социального развития и труда Камчатского края, принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством. РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ документов на оказание материальной помощи. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно чить по телефону-8-4152-42-83-46. Информацию о выплате по телефону-8-4152-42-83-46. Информацию о в ой помощи можно получить по телефону: 8-4152- 29-67-12. Заявление с приложением документов на ___ Специалист, принявший документы подпись **УВЕДОМЛЕНИЕ** ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ Министерство социального развития и труда Камчатского края на Ваше заявление от " 201 года сообщает, что Вам отказано в оказании материальной помощи в связи с Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального развития и труда Камчатского края, принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке

	к Административному регламенту
	предоставления Министерством
	социального развития и труда
	Камчатского края государственной
	услуги по принятию решения об
	оказании материальной помощи
	гражданам, оказавшимся в трудной
	жизненной ситуации,
	проживающим в Камчатском крае
	проживающим в Камчатском крас
Форма сог	гласия
2.45	
ЗАЯВЛЕ	
О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ	персональных данных
g.	
Я,(фамилия, имя, отчество)	
дата рождения	
(число, месяц, год)	
Документ, удостоверяющий личность	
(наименование, серия и номер	
документа, сведения о дате выдачи и о выдави	ем органе)
Зарегистрирован(а) по адресу:	
Являюсь законным представителем (опен	суном, попечителем) над
(указать Ф.И.О., дату рождения ребенка, лица опскаемого	THIS HAVOREHARDS BOT BOTHER TOTAL
доверителя)	 лица, находящегося под попечительством,
Документ, удостоверяющий личность	OHEVSEMOTO THUS HEVOTEHIEFOCE HOT
попечительством доверителя	опекаемого, лица, находящегося под
попечительством доверителя	
(наименование, серия и номер документа, сведения о	TOTE BLITONIN H O BLITORINEM OPPOSE
Зарегистрирован(а) по адресу:	Aute militari ii o militarii oprane)
зарегистрирован(а) по адресу	
(указать адрес проживания по месту жительства ребе попечительством, доверителя)	нка, опекаемого лица и лица, находящегося под
в соответствии со ст. 9 Федерально	ого закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
	осуществление действий с моими
персональными данными (данными опе	
попечительством, доверителя) (нужное п	
поле птельством, доверителя) (пужное п	o, repair, re,

сбор, систематизацию, накопление, хранение, ение), использование, распространение

Приложение № 5

государственн	ых услуг по предоставле	едоставлению мер социальной поддержки) ению мер социальной поддержки сийской Федерации и Камчатского
предусмотрені края.	ных законодательством Росс	иискои Федерации и Камчатского
		дня его подписания до момента
		ных данных или его отзыва. Мно кет быть отозвано путем подачи
письменного з		подать
		лучае отзыва настоящего согласи
		ботку персональных данных бе емого, лица, находящегося по
	ом, доверителя) (нужное	
(arrange di H O	рабанка опакамого лина науодинат	ося под попечительством, доверителя)
		тах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2
при наличии о		тах 2 - 11 части і статьи о, части 2
		тах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 го закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
статьи 10 и час	ти 2 статьи 11 Федеральног	
статьи 10 и час «О персональн	сти 2 статьи 11 Федеральногых данных».	то закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
статьи 10 и час «О персональн	ти 2 статьи 11 Федеральног	то закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
статьи 10 и час «О персональн Прилагаю доку	ти 2 статъи 11 Федеральног ых данных».	то закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ лномочия:
статьи 10 и час «О персональн Прилагаю доку	сти 2 статьи 11 Федеральногых данных».	то закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
статьи 10 и час «О персональн Прилагаю доку	ти 2 статъи 11 Федеральног ых данных».	то закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ лномочия:
статьи 10 и час «О персональн Прилагаю доку	ти 2 статъи 11 Федеральног ых данных».	то закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ лномочия:
статьи 10 и час «О персональн Прилагаю доку	ти 2 статъи 11 Федеральног ых данных».	то закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ лномочия:
статьи 10 и час «О персональн Прилагаю доку	ти 2 статъи 11 Федеральног ых данных».	то закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ лномочия:
статьи 10 и час «О персональн Прилагаю доку	ти 2 статъи 11 Федеральног ых данных».	то закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ лномочия:
статьи 10 и час «О персональн Прилагаю доку	ти 2 статъи 11 Федеральног ых данных».	то закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ лномочия:
статьи 10 и час «О персональн Прилагаю доку	ти 2 статъи 11 Федеральног ых данных».	то закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ лномочия:
статьи 10 и час «О персональн Прилагаю доку	ти 2 статъи 11 Федеральног ых данных».	то закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ лномочия:
статьи 10 и час «О персональн Прилагаю доку	ти 2 статъи 11 Федеральног ых данных».	то закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ лномочия:

министерство экономического РАЗВИТИЯ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТОРГОВЛИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ (Минэкономразвития Камчатского края) **ПРИКАЗ № 186-п**

г. Петропавловск-Камчатский | «08» июля 2016 года

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Камчатского края от 11.02.2016 № 33-п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов Камчатского края о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Камчатского края, содержанию у казанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Камчатского края от 05.04.2016 № 99-П «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций исполнительных органов государственной власти Камчатского края и подведомственных им краевых казенных учреждений»

Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края согласно приложению.

Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2016 года.

> Министр Д.А. Коростелев

Нормативные затраты на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок регулирует вопросы определения нормативных затрат на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края в части закупок товаров, работ, услуг (далее соответственно - нормативные затраты, закупки).
- соответственно нормативные затраты, закупки).

 1.2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупок, включенных в планы закупок Министерства экономического развития и торговли Камчатского края (далее Министерство) в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также для подготовки обоснований бюджетных ассигнований Министерства в соответствии с приказом Министерства финансов Камчатского края от 31.05.2013 № 75 «Об установлении Порядка представления субъектами бюджетного планирования Камчатского края обоснований бюджетного планирования Камчатского края обоснований бюджетного планирования камчатского края обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период».

 1.3. Нормативные затраты (З₀бш) включают в себя следующие виды затрат:
- нормативные затраты на информационно-коммуникационные
- технологии ($3_{\rm isr}$);
 2) прочие нормативные затраты ($3_{\rm isr}$);
 3) нормативные затраты на дополнительное профессиональное образование работников (Запо).

Нормативные затраты рассчитываются по формуле:

- $3_{\text{общ}} = 3_{\text{ист}} + 3_{\text{шиз}} + 3_{\text{дио}}$ 1.4. Общий объем затрат, связанных с закупкой, рассчитанный на 1.4. Общин объем заграт, не может превышать объем доведенных Министерству, как получателю бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку в рамках исполнения краевого бюджета.

 1.5. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Министерства.
- количества товаров, учитываемых на оалансе министерства.

 1.6. Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, сроков их полезного использования или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического

использования не может быть меньше срока полезного использования определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской

определяемого в соответствии с треоованиями законодательства Россинскои Федерации о бухгалтерском учете.

2. Определение нормативных затрат на информационно-коммуникационные технологии Затраты на информационно-коммуникационные технологии (3_{вкт}) определяются по формуле :

 $3_{\text{HKT}} = 3_{\text{VCB}}^{\text{HKT}} + 3_{\text{CH}}^{\text{HKT}} + 3_{\text{IRT}}^{\text{HKT}} + 3_{\text{OC}}^{\text{HKT}} + 3_{\text{M3}}^{\text{HKT}}$

Зикт – затраты на услуги связи;

 $_{\rm sum}^{\rm Sca}$ — затраты на содержание имущества; $_{\rm sum}^{\rm Sca}$ — затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к

затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества;

Зата затраты на приобретение основных средств;

Зата татраты на приобретение материальных запасов.

2.1. Затраты на услуги связи

Затраты на услуги связи

Затраты на услуги связи

 $3_{ycB}^{\mu\kappa\tau} = 3_{a6} + 3_{nob} + 3_{co\tau} + 3_{\mu\pi} + 3_{\mu} + 3_{np},$

 $3_{\rm a6}$ – затраты на абонентскую плату; $3_{\rm noa}$ – затраты на повременную оплату местных, междугородных и между народных телефонных соединений;

З_{оот} - затраты на оплату услуг подвижной радиотелефонной связи; З_{вес} - затраты на передачу данных с использованием информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров;

3_и - затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров;

 $3_{\rm H}$ — затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационномуникационных технологий. 2.1.1. Затраты на абонентскую плату ($3_{\rm s0}$) определяются по формуле:

$$3_{a6} = \sum_{i=1}^{n} Q_{ia6} \times H_{ia6} \times N_{ia6}$$

 $Q_{\rm iso}$ — количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации), с і-й абонентской платой;

 H_{is6} — ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на l абонентский номер для передачи голосовой информации; N_{is6} — количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

народных телефонных соединений (3пов) определяются по формуле:

$$\boldsymbol{3}_{\text{nos}} = \sum_{g=1}^{k} \boldsymbol{Q}_{\text{gm}} \times \boldsymbol{S}_{\text{gm}} \times \boldsymbol{P}_{\text{gm}} \times \boldsymbol{N}_{\text{gm}} + \sum_{i=1}^{n} \boldsymbol{Q}_{i \, \text{MT}} \times \boldsymbol{S}_{i \, \text{MT}} \times \boldsymbol{P}_{i \, \text{MT}} \times \boldsymbol{N}_{i \, \text{MT}} + \sum_{j=1}^{m} \boldsymbol{Q}_{j \, \text{MM}} \times \boldsymbol{S}_{j \, \text{MM}} \times \boldsymbol{P}_{j \, \text{MM}} \times \boldsymbol{N}_{j \, \text{M$$

- количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м

- продолжительность местных телефонных соединений в месяц в $\stackrel{\text{res}}{P_{gm}}$ – цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-

- количество месяцев предоставления услуги местной телефонной

связи по g-му гариру, $Q_{\rm int}$ — количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, с i-м

 $S_{i \text{ мг}}$ — продолжительность междугородных телефонных соединений в

 S_{iw} — продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;
 P_{iw} — цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях по i-му тарифу;
 N_{iw} — количество месяцев предоставления услуги междугородной телефонной связи по i-му тарифу;
 Q_{jw} — количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тавифок.

 $S_{j, \text{мн}}$ – продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации

месяц в расчете на г аобиентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу; $P_{j, sat}$ — цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу; $N_{j, sat}$ — количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

2.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной радиотелефонной связи (3_{cor}) определяются по формуле:

$$\mathbf{3}_{\text{cot}} = \sum^{n} \mathbf{Q}_{\text{i cot}} \times \mathbf{P}_{\text{i cot}} \times \mathbf{N}_{\text{i cot}}$$

Q_{i сот} - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной радиотелефонной связи (далее

- номер абонентской станции), по і-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Министерством в соответствии с приложением 1 к настоящим нормативным затратам, с учетом нормативов обеспечения функций нормативным затратам, с учетом нормативов обеспечения функций министерства, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной радиотелефонной связи и услуг подвижной радиотелефонной связи, предусмотренных приложением 2 к настоящим нормативным затратам (далее - нормативы обеспечения средствами связи); $P_{\rm cor} - \text{ежемесячная} \text{ цена услуги подвижной радиотелефонной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции і-й должности в соответствии с нормативами Министерства, определенными с учетом нормативов обеспечения средствами связи (приложение 2); <math display="block"> N_{\rm cor} - \text{количество} \text{ месяцев предоставления услуги подвижной радиотелефонной связи по і-й должности.}$

2.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (3нп) определяются по

$$\mathbf{3}_{\scriptscriptstyle{\mathrm{H}\Pi}} = \sum_{\scriptscriptstyle{\mathrm{i}}=1}^{n} \mathbf{Q}_{\scriptscriptstyle{\mathrm{i}}\,\scriptscriptstyle{\mathrm{H}\Pi}} \times \mathbf{P}_{\scriptscriptstyle{\mathrm{i}}\,\scriptscriptstyle{\mathrm{H}\Pi}} \times \mathbf{N}_{\scriptscriptstyle{\mathrm{i}}\,\scriptscriptstyle{\mathrm{H}\Pi}}$$

где $Q_{i:m}$ — количество SIM-карт по і-й должности в соответствии с нормативами Министерства (приложение 2); $P_{i:m}$ — ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по і-й должности; $N_{i:m}$ — количество месяцев предоставления услуги передачи данных по і-й

2.1.5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (3_н)

определяются по формуле:
$$\mathbf{3}_{_{H}} = \sum^{n} Q_{_{iH}} \times P_{_{iH}} \times N_{_{iH}}$$

где Q_{ii} – количество каналов передачи данных сети «Интернет» с і-й пропускной способностью:

пропускатов спосооностью; $P_{in}-$ месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с і-й пропускной способностью;

 $N_{\rm in}$ — количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с і-й пропускной способностью.

2.1.6. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (3_{пр}) определяются по формуле:

$$3_{np} = \sum_{i=1}^{n} P_{inp}$$

 $P_{\rm 1\,np}$ — цена по і-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

2.2. Затраты на содержание имущества

Затраты на содержание имущества (Зикт) определяются по формуле:

на содержание имущества (
$$3_{\rm int}^{\rm int}$$
) определяются по формуле: $3_{\rm int}^{\rm int} = 3_{\rm par} + 3_{\rm pnm}$

 $3_{\rm par}-$ затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники;

3_{рна} – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и нибо оргтехники; При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-

профилактический ремонт, применяется перечень работ по техническому профілактический ремонт, применяєтся перечень равот по техническому обслуживанию и регламентно-профілактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ 2.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профілактический ремонт вычислительной техники (3_{риг}) определяются по

$$3_{\text{pst}} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i \text{ pst}} \times P_{i \text{ pst}}$$

где $Q_{i \, \mathrm{pur}}$ – фактическое количество і-й вычислительной техники, но не более предельного количества і-й вычислительной техники;

где \mathbf{V}_{c} – фактическая численность государственных гражданских служащих Камчатского края;

 \mathbf{H}_{p} – фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского

края; ${\rm Y}_{\rm ncor}$ — фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с Постановлением Правительства Камчатского края от 21.07.2008

№ 221-П «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда

работников государственных учреждений Камчатского краз»;
1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.
2,2,2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-

профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций)(3_{cre}) определяются по формуле:

$$\boldsymbol{3}_{\text{ere}} = \sum_{i=1}^{n} \boldsymbol{Q}_{i \text{ cre}} \times \boldsymbol{P}_{i \text{ cre}},$$

 ${\bf Q}_{\rm icre}$ - количество автоматизированных телефонных станций і-го вида;

- цена технического обслуживания и регламентнопрофилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции і-го

2.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($3_{\rm pink}$) определяются по формуле:

$$3_{\text{pmm}} = \sum_{i \text{ pmm}} Q_{i \text{ pmm}} \times P_{i \text{ pmm}}$$

 $Q_{i\,{\mbox{\tiny pnm}}}$ - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами Министерства (приложение 5);

 $P_{i\, p_{IM}}$ - цена технического обслуживания и регламентнопрофилактического ремонта і-х принтеров, многофункциональных устройств,

копировальных аппаратов и иной орггехники в год.

2.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества (Зпр) определяются

 $3_{\rm cio}$ – затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения; $3_{\rm oбu}$ – затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности

2.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (3_{спо}) определяются по формуле:

$$3_{\text{cno}} = 3_{\text{cene}} + 3_{\text{cun}}$$

3_{сип} – затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного

 $3_{
m cenc}$ — затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых

Программного обеспечения на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного

программного обеспечения. .3.2. Затраты на оплату услуг по с

$$3_{\text{core}} = \sum_{i=\text{core}}^{n} P_{i \text{core}}$$

 ${
m P}_{{
m i}\;{
m ccnc}}$ - цена сопровождения і-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения

работ по сопровождению справочно-правовых систем 2.3.3. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного

$$3_{\text{cum}} = \sum_{g=1}^{k} P_{g \text{ uno}} + \sum_{j=1}^{m} P_{j \text{ nun}}$$

 $P_{\rm g\; uno}\;$ - цена сопровождения і-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению і-го иного программного обеспечения и нормативным раоот по сопровождению 1-о иного программеного осепсечения и нормативным грудозагратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению i-го иного программного обеспечения;

Р_{і пня} - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на ј-е программное обеспечение, за исключением

программило справонно-правовых систем.

2.3.4. Затраты на оплату услуг, связанных с проведением анализа информационных систем (З_{виске}) определяются по формуле:

определяются по фор
$$3_{\text{инсис}} = \sum_{i=1}^{n} P_{i \text{ инсис}}$$

 $_{\rm Linces}$ – цена проведения анализа і-й информационной системы. 2.4. Затраты на приобретение основных средств ($_{\rm Sec}^{\rm Inces}$) определяются по

$$3_{oc}^{iikr} = 3_{pcr} + 3_{iim} + 3_{npcor} + 3_{npnk} + 3_{npoc}$$

 $3_{\rm per}$ — затраты на приобретение рабочих станций; $3_{\rm ne}$ — затраты на приобретение принтеров, устройств и копировальных аппаратов (орттехники); $3_{\rm ngoor}$ — затраты на приобретение средств подвижной радиотелефонной

Зпрпк – затраты на приобретение планшетных компьютеров;

$$3_{pcr} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i pcr пpegen} \times P_{i pcr}$$

где $Q_{i\, pc\, T\, npc, nea}$ — количество рабочих станций по і-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по і-й должности; $P_{i\, pc\, T}$ — цена приобретения 1 рабочей станции по і-й должности в соответствии с нормативами Министерства (приложение 3).

Предельное количество рабочих станций по і-й должности ($Q_{i \, pct \, npegen}$)

определяется по формулам: $Q_{i,pat}$ пределе = V_{on} ×0,2 —для закрытого контура обработки информации, $Q_{i,pat}$ пределе = V_{on} ×1 — для открытого контура обработки информации,

 $H_{\rm or}$ расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с частью 2.2.1 настоящих Правил. 2.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) $(G_{\rm or})$ определяются по

$$\boldsymbol{3}_{\scriptscriptstyle{\boldsymbol{\Pi}\boldsymbol{M}}} = \sum^{n} \boldsymbol{Q}_{\scriptscriptstyle{\boldsymbol{i}\,\boldsymbol{\Pi}\boldsymbol{M}}} \times \boldsymbol{P}_{\scriptscriptstyle{\boldsymbol{i}\,\boldsymbol{\Pi}\boldsymbol{M}}}$$

- количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной орттехники по і-й должности в соответствии с нормативами Министерства (приложение 5);

 $P_{i_{\,{
m IM}}}$ - цена 1 і-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами Министерства (приложение 5).

2.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной радиотелефонной связи ($3_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

$$\mathbf{3}_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^{n} \mathbf{Q}_{i \, \text{прсот}} \times \mathbf{P}_{i \, \text{прсот}},$$

 $Q_{i\,\mathrm{npcot}}$ - количество средств подвижной радиотелефонной связи по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи (приложение 2);

 $P_{i\, npcor}$ – стоимость 1 средства подвижной радиотелефонной связи для і-й должности в соответствии с нормативами Министерства, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи (приложение 2).

2.4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($3_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

$$3_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i \text{ прпк}} \times P_{i \text{ прпк}}$$

 $Q_{i\, npn\kappa}$ - количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства (приложение 3);

 $P_{i\, npn\kappa}$ – цена 1 планшетного компьютера по і-й должности в соответстви

с нормативами Министерства (приложение 3). 2.4.5. Затраты на приобретение прочих основных средств, используемых в сфере информационно-коммуникационных технологий ($3_{\rm прос}$) определяются

$$3_{\text{npoc}} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i \text{ npoc}} \times P_{i \text{ npoc}}$$

 ${\stackrel{\cdot }{{Q_{i}}}}_{{{\mathrm{npoc}}}}-$ количество і-го типа оборудования;

 $P_{i\,\mathrm{npoc}}$ — цена единицы і-го типа оборудования. 2.5. Затраты на приобретение материальных запасов Затраты на приобретение материальных запасов ($3^{\mathrm{int}}_{\mathrm{MI}}$) определяются по

$$3_{_{\rm M3}}^{_{\rm HKT}} = 3_{_{\rm MOH}} + 3_{_{\rm C6}} + 3_{_{\rm BBT}} + 3_{_{\rm MH}} + 3_{_{\rm JCO}} + 3_{_{\rm PM}} + 3_{_{\rm 3D}} + 3_{_{\rm npm3}}$$

где $3_{\text{мон}}$ — затраты на приобретение мониторов; 3_{cd} — затраты на приобретение системных блоков;

3двт – затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;

 $3_{\rm sm}$ — затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации; $3_{\rm sco}$ — затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной ортехницие.

 3_{p_0} – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной

ортгехники; $3_{\rm sn}$ – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной

оргтехники; З_{праст} – затраты на приобретение прочих материальных запасов,

$$\mathbf{3}_{\text{moh}} = \sum_{i=1}^{n} \mathbf{Q}_{i \text{ moh}} \times \mathbf{P}_{i \text{ moh}}$$

 $Q_{\text{I-MoH}}$ – количество мониторов для і-й должности; $P_{\text{I-MoH}}$ – цена одного монитора для і-й должности. 2.5.2. Затраты на приобретение системных блоков (3 $_{c6}$) определяются по

$$3_{c6} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,c6} \times P_{i\,c6}$$

 $P_{1,6}$ — цена одного і-го системного блока. 2.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники (3_{201}) определяются по формуле:

 ${
m Q}_{{
m i},{
m двт}}-$ количество і-х запасных частей для вычислительной техники,

О_{1,мут} - количество 1-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;
Р_{1,му} − цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.
2.5.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магинтных и оптических носителей информации (З_{ми}), определяются по

2.5.6. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($3_{\rm pu}$) определяются по формуле: $3_{p_{M}} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i p_{M}} \times N_{i p_{M}} \times P_{i p_{M}}$

 $3_{_{\mathrm{MH}}} = \sum_{_{i=1}}^{_{\mathrm{I}}} Q_{_{i\,\mathrm{MH}}} \times P_{_{i\,\mathrm{MH}}}$

где Q_{i, u_i} – количество носителей информации по і-й должности в соответствии с нормативами Министерства (приложение 4); P_{i, u_i} – цена 1 единицы носителя информации по і-й должности в соответствии с нормативами Министерства (приложение 4).

2.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (3_{800}) определяются по формуле:

 $3_{\text{дсо}} = 3_{\text{рм}} + 3_{\text{зп}}$

ле З_{ры} - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной

оргісьники, $\mathbf{3}_{m}$ заграты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной

где $Q_{i\,p\mu}$ – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства (приложение 5);

N_{1 рм} – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по і-й должности в соответствии с нормативами Министерства (приложение 5);

(приложение 5), Р₁, — цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в

соответствии с нормативами Министерства (приложение 5). 2.5.7. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($3_{\rm m}$) определяются по формуле:

$$\mathbf{3}_{\scriptscriptstyle{3\Pi}} = \sum_{}^{n} \mathbf{Q}_{\scriptscriptstyle{i\,3\Pi}} \times \mathbf{P}_{\scriptscriptstyle{i\,3\Pi}}$$

 $Q_{i \text{ зп}}$ – количество i-х запасных частей для многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной

оргъзлики, $P_{1:m}$ — цена 1 единицы і-й запасной части. 2.5.8. Затраты на приобретение прочих материальных запасов, используемых в сфере информационно-коммуникационных технологий (3_{npus}) определяются по формуле:

$$3_{\text{прм3}} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i \text{ прм3}} \times P_{i \text{ прм3}}$$

Q_{і прмз} – количество і-го вида материального запаса;

 $P_{i\; npmi}$ — цена единицы і-го вида материального запаса. 3. Определение прочих нормативных затрат

Прочие нормативные затраты (3_{пнз}) определяются по формуле

 $3_{m_{H3}} = 3_{y_{CB}}^{m_{H3}} + 3_{c_{JI,KOM}}^{m_{H3}} + 3_{c_{JI}}^{m_{H3}} + 3_{n_{J}}^{m_{H3}} + 3_{o_{C}}^{m_{H3}} + 3_{M_{3}}^{m_{H3}}$

где $3_{
m mis}^{
m mis}$ – затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи

в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии; запаме – затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями;

раогіпиков, замі-гасывым с стронінямі при апізациями, Зата – затраты на аренду зданий (помещений); Зата – затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии; Зата – затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к

затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуника

Запа – затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии; З_{ма} – затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к

затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.
3.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникацио определяются по формуле

$$3_{\Pi H 3}^{N} = 3_{\Pi}$$

З_{эп} – затраты на оплату услуг почтовой связи;

 S_{30} — заграты на оплату услуг специальной связи. 3.1.1. Затраты на оплату услуг специальной связи. 3.1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи (3₀) определяются по

$$\mathbf{3}_{\pi} = \sum_{i=1}^{n} \mathbf{Q}_{i\,\pi} \times \mathbf{P}_{i\,\pi}$$

 $Q_{i,n}$ — планируемое количество i-х почтовых отправлений в год; $P_{i,n}$ — цена 1 i-го почтового отправления.

3.1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи (3 $_{\rm cc}$) определяются по

$$3_{cc} = Q_{cc} \times P_{cc}$$

Qcc – планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации

Рсс – цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по

3.2. Заграты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с в связи проездом и наймом жилого помещения с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями 3.2.1. Заграты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием

работников, заключаемым со сторонними организациями (3 $_{\rm kp}$), определяются по формуле:

$$3_{\kappa p}=3_{\text{проезд}}+3_{\text{найм}}$$

где

З_{проед} - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

з_{пайм} - затраты по договору найма жилого помещения на период командирования.

3.2.2. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно

 $\mathbf{3}_{\text{проезд}} = \sum_{i=1}^{n} \mathbf{Q}_{i \text{ проезд}} \times \mathbf{P}_{i \text{ проезд}} \times \mathbf{2}$

тде С. проска – количество командированных работников по і-му направлению командирования; Р. проска — цена проезда по і-му направлению командирования с учетом требований Закона Камчатского края от 15.09.2008 № 118 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности условиях командирования лиц, замещающих государственных гражданских служащих Камчатского края, и государственных гражданских служащих Камчатского края» и иных нормативных правовых актов Камчатского края, устанавливающих размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками.
3.2.3. Затраты по договору найма жилого помещения на период

командирования (Знайм) определяются по формуле:

$$\boldsymbol{3}_{_{\boldsymbol{H}\boldsymbol{a}\boldsymbol{l}\boldsymbol{l}\boldsymbol{M}}} = \sum_{_{i=1}}^{n} \boldsymbol{Q}_{_{i\,\boldsymbol{H}\boldsymbol{a}\boldsymbol{l}\boldsymbol{l}\boldsymbol{M}}} \times \boldsymbol{P}_{_{i\,\boldsymbol{H}\boldsymbol{a}\boldsymbol{l}\boldsymbol{l}\boldsymbol{M}}} \times \boldsymbol{N}_{_{i\,\boldsymbol{H}\boldsymbol{a}\boldsymbol{l}\boldsymbol{l}\boldsymbol{M}}}$$

где $Q_{i \text{ найм}}$ – количество командированных работников по i-му направлению

Одвава — количество командированных расотипнов по гму направлению командирования;

Р_{1 найм} — цена найма жилого помещения в сутки по і-му направлению командирования с учетом требований Закона Камчатского края от 15.09.2008 № 118 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и государственных гражданских служащих Камчатского края» и иных нормативных правовых

гражданских служащих камчатского краз» и иных нормагивных правовых актов Камчатского краз, устанавливающих размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками;
м. ишам – количество суток нахождения в командировке по і-му направлении командирования.

3.3. Затраты на аренду зданий (помещений) (3na) определяются по

$$3_{\mathrm{an}}^{\mathrm{mes}} = \sum_{i=1}^{\mathrm{n}} \mathrm{S} \times \mathrm{P}_{\mathrm{i}\,\mathrm{an}} \times \mathrm{N}_{\mathrm{i}\,\mathrm{an}}$$
, где

S - площадь, закрепленная в установленном порядке за исполнительным органом государственной власти Камчатского края и подведомственными ему краевыми казенными учреждениями;

 $P_{i \, an} \,$ - цена ежемесячной аренды за 1 квадратный метр i-й арендуемой

 $N_{i \, an}$ - планируемое количество месяцев аренды і-й арендуемой

3.4. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудование, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные томунология.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (3^{mm}) определяются по фолмуле:

$$3_{\text{пр}}^{\text{пн}} = 3_{\text{т}} + 3_{\text{ж6o}} + 3_{\text{ну}} + 3_{\text{внсn}} + 3_{\text{дисn}} + 3_{\text{мдн}} + 3_{\text{нэ}} + 3_{\text{прусл}}$$

 3_{τ} – затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий;

 $\hat{3}_{sco}$ – затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой лести, 3_{иу} – затраты на приобретение информационных услуг, которі включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания;

3_{висп} – затраты на оплату услуг внештатных сотрудников: Зпист – затраты на проведение диспансеризации работников

3_{нэ} – затраты на оплату труда независимых экспертов Зправи - затраты на оплату прочих услуг, в том числе услуг утилизации писанного оборудования, услуг экспертов, экспертных организаций, поивлекаемых для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной

привължаемных для проведения экспертиза поставленного говара, выполненном работы, оказанной услуги в соответствии с Федеральной контрактной системой. 3.4.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (3,), определяются по формуле:

$$3_{_{\mathrm{T}}}=3_{_{\mathfrak{M}}}+3_{_{\mathrm{Hy}}}$$

 $3_{_{\rm ж}}\,$ - затраты на приобретение спецжурналов;

 ${\bf 3}_{\rm ny}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные

3.4.2. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (3₈₆₆) определяются по формуле:

$$\mathbf{3}_{_{\mathfrak{M}}\mathbf{6o}} = \sum^{n} \mathbf{Q}_{_{\mathbf{i}\,\mathfrak{M}}} \times \mathbf{P}_{_{\mathbf{i}\,\mathfrak{M}}} \times \mathbf{Q}_{_{\mathbf{6o}}} \times \mathbf{P}_{_{\mathbf{6o}}}$$

 $Q_{i\, \text{ж}}\,$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

 $P_{_{i\,*\!*\!*}}$ - цена 1 і-го спецжурнала;

 ${\bf Q}_{\rm fo}\,$ - количество приобретаемых бланков строгой отчетности; ${\bf P}_{\rm fo}\,$ - цена 1 бланка строгой отчетности.

3.4.3. Затраты на приобретение информационных услуг, которые выполнеть в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (3_{иу}), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году. 3.4.4. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($3_{\text{висп}}$)

определяются по формуле):
$$\mathbf{3}_{\text{висп}} = \sum^n \mathbf{M}_{j \, \text{висп}} \times P_{j \, \text{висп}} \times (1+t_{j \, \text{висп}})$$

 ${
m M}_{
m j_{
m BHCH}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного

 $P_{\rm j\, висп}\,$ – цена 1 месяца работы внештатного сотрудника;

 ${\bf t}_{\rm j\, BHCH}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюлжетные фонлы. внеоиздженные фолды.
Расчет заграт на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по гражданско-правовым договорам, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с

3.4.5. Затраты на проведение диспансеризации работников (3 писп.) определяются по формуле:

$$_{\text{nucn}} = \mathbf{Y}_{\text{nucn}} \times \mathbf{P}_{\text{nucn}}$$

Ч дисп - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 ${\bf P}_{\mbox{\tiny пист}}\,$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

3.4.6. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($3_{\text{мдн}}$) определяются по формуле:

$$3_{\text{мдн}} = \sum_{k=1}^{k} Q_{\text{g мдн}} \times P_{\text{g мдн}}$$

 $Q_{g_{MJH}}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу

(установке), дооборудованию и наладке; ${
m P}_{{
m g}\,{
m мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го

3.4.7. Затраты на оплату труда независимых экспертов $(3_{_{\rm H2}})$

определяются по формуле:
$$\mathbf{3}_{_{12}} = \mathbf{Q}_{_{12}} \times \mathbf{Q}_{_{12}} \times \mathbf{S}_{_{12}} \times (1 + \mathbf{K}_{_{CDD}})$$

 ${\sf Q}_{{}_{{\sf q}_3}}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных

и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному по государственных гражданских служащих и урегулированик

S_{нэ} - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

 ${\rm K_{crp}}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные ебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании

гражданско-правовых договоров.
3.4.8. Затраты на оплату прочих услуг, в том числе услуг утилизации списанного оборудования, услуг экспертов, экспертных организаций, привлекаемых для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной слуги в соответствии с Федеральной контрактной системой

$$(3_{\text{прусл}})$$
 определяются по формуле:
$$3_{\text{прусл}} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i \text{ утил}} \times P_{i \text{ утил}} + \sum_{j=1}^{m} Q_{j \text{ эксперт}} \times P_{j \text{ эксперт}}$$

Q_{і утил} – количество і-го типа списанного оборудования $P_{i\,ymn}$ – цена утилизации 1 единицы i-го типа списанного оборудования;

ксперт – количество і-го типа экспертизы;

- количество 1-10 типа экспертизы - цена единицы і-го типа экспертизы Р_{) эксперт} – цена единицы 1-10 тыпа эксперталы. 3.5. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат информационно-коммуникационные технологии

3.5.1. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($3_{\rm oc}^{\rm min}$), определяются по формуле:

$$3_{oc}^{\pi_{H3}} = 3_{\pi_{M66}} + 3_{c_K} + 3_{\mu_{Hoc}}$$

 $3_{\rm mac}$ — затраты на приобретение мебели; $3_{\rm cx}$ — затраты на приобретение систем кондиционирования; $3_{\rm misc}$ — затраты на приобретение иных основных средств.

3.5.2. Затраты на приобретение мебели $(3_{\text{пмеб}})$ определяются по

$$3_{\text{ime6}} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i \text{ime6}} \times P_{i \text{ime6}}$$

Министерства (приложение 7):

 ${
m P_{i}}_{
m inme6}$ - цена і-го предмета мебели в соответствии с нормативами Министерства (приложение 7).

3.5.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования (3_{ck}) определяются по формуле:

$$\mathbf{3}_{c\kappa} = \sum_{i=1}^{n} \mathbf{Q}_{i\,c} \times \mathbf{P}_{i\,c}$$

 $Q_{i\,c}\,$ - количество i-х систем кондиционирования;

P_{i с} - цена і-й системы кондиционирования.

3.5.4. Затраты по определяются по формуле: $\mathbf{3}_{\text{ннос}} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i \text{ инос}} \times P_{i \text{ инос}}$ 3.5.4. Затраты на приобретение иных основных средств (3 $_{\mbox{\tiny HHOC}}$)

 $\Omega_{\rm rimec}$ - количество і-х предметов иных основных средств в соответствии с нормативами Министерства (приложение 10); $P_{\rm rimec}$ — цена і-то предмета иных основных средств в соответствии с нормативами Министерства (приложение 10).

3.6. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на

информационно-коммуникационные технологии
3.6.1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на

информационно-коммуникационные технологии $(3_{M3}^{\Pi H3})$, определяются по

$$3_{_{M3}}^{_{HH3}} = 3_{_{6\pi}} + 3_{_{KaHII}} + 3_{_{X\Pi}} + 3_{_{BCS}} \ + 3_{_{\mathcal{I}T}} + \ 3_{_{HT}}$$

36л – затраты на приобретение бланочной и иной типографской

продукции; $3_{ ext{xmin}}$ – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей; $3_{ ext{xn}}$ – затраты на приобретение хозяйственных това принадлежностей;

3.6.2. Затраты на приобретение бланочной продукции (36л)

$$3_{6\pi} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i6} \times P_{i6} + \sum_{i=1}^{m} Q_{im} \times P_{jm}$$

 $\boldsymbol{P}_{i\,6}\;$ - цена 1 бланка по і-му тиражу;

 $Q_{\rm i\, nn}\,$ - количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

 ${\bf P}_{\rm jnn}\,$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией

определяются по формуле:

$$\mathbf{3}_{_{\mathrm{канц}}} = \sum_{i=1}^{n} N_{i\,_{\mathrm{канц}}} \times \mathbf{Y}_{\mathrm{on}} \times \mathbf{P}_{i\,_{\mathrm{канц}}}$$
 :

соответствии с нормативами Министерства в расчете на основного работника

соответствии с частью 2.2.2 настоящих Правил.

 ${
m P}_{{
m i}\,{
m канц}}$ - цена і-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами Министерства (приложение 8).

3.6.4. Заграты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (3xn) определяются по формуле:

деляются по формуле:
$$3_{xn} = \sum_{i=1}^{n} P_{i \, xn} \times Q_{i \, an}$$

 ${\bf P}_{{\bf i}\ {\it vn}}$ - цена і-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами Министерства (приложение 9);

 $Q_{i\,an}$ - количество і-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами Министерства (приложение 9).

3.6.5. Затраты на приобретение иных товаров, необходимых для организации регионального этапа всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» (далее – конкурс) (Зек) определяются по формуле:

$$3_{BC3} = \sum N_{BC3} \times \mathbf{Y}_{BC3} \times \mathbf{P}_{BC3}$$

 $N_{e\kappa}$, количество і-го товаров в расчете на одного участника конкурса;

Чек - расчетная численность участников конкурса;

Рек - цена і-го предмета товаров.

Нормативы количества иных товаров

Наименование	Единица измерения	Количество единиц товара на одного	Расчетная численность участников
		участника конкурса, не более	в год, человек, не более
Дипломы для вручения победителям и призерам конкурса	IIIT.	1	36
Карта подарочная номинал 30 000 руб.	IIIT.	1	12
Карта подарочная номинал 15 000 руб.	IIIT.	1	12
Букет из срезанных цветов в подарочной упаковке	Шт.	1	36

3.6.6. Затраты на приобретение иных товаров, необходимых для организации горжественных мероприятий, посвященных дню торговли (Зек) определяются по формуле:

$$3_{\text{AT}} = \sum N_{\text{AT}^{\times}} P_{\text{AT}}$$

 $N_{e\kappa}$. количество і-го товаров в расчете на одного участника конкурса;

к нормативным затратам на обеспечение функций

Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

Нормативы количества и цены планшетных компьютеров, ноутбуков, рабочих станций (системных блоков и мониторов) 3 4

	Рабочая станция				11		Планшетный ком-	
	системный блок		монитор		Ноутбук		пьютер	
Должность	Кол- во, шт., не более	Цена за единицу, руб., не более	Кол-во, шт., не более	Цена за единицу, руб., не более	Кол-во, шт., не более	Цена за единицу, руб., не более	Кол-во, шт., не более	Цена за единицу, руб., не более
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Министр	1	90 000,00	1	30 000,00	1	90 000,00	1	70 000,00
Заместитель Министра	1	90 000,00	1	30 000,00	1	90 000,00	1	70 000,00
Заместитель Министра – начальник отдела	1	90 000,00	1	30 000,00	1	90 000,00	1	70 000,00
Начальник отдела Министерства	1	90 000,00	1	30 000,00	1	90 000,00	1	70 000,00
Заместитель начальника отдела Министерства	1	90 000,00	1	30 000,00	-	-	-	-
Служащие, замещающие иные должности Министерства	1	90 000,00	1	30 000,00	-	-	-	-

к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

Нормативы количества и цены мобильных носителей информации 5 6

	CD-, DVD-диски		твердотель теля ёмкост	ты и прочие ные накопи- гью не более о Гб	Flash-карты и прочие твердотельные накопи- теля ёмкостью более 16 Гб	
Должность	Кол-во, шт., не более в год	Цена за единицу, руб., не более	Кол-во, шт., не более в год	Цена за единицу, руб., не более	Кол-во, шт., не более в год	Цена за единицу, руб., не более
1	2	3	4	5	6	7
Министр	50	50,00	2	1 000,00	1	10 000,00
Заместитель Министра	50	50,00	2	1 000,00	1	10 000,00
Заместитель Министра – начальник отдела	50	50,00	2	1 000,00	1	10 000,00
Начальник отдела Министерства	50	50,00	2	1 000,00	1	10 000,00
Заместитель начальника отдела Министерства	50	50,00	1	1 000,00	1	10 000,00
Служащие, замещающие иные должности Министерства	50	50,00	1	1 000,00	-	-

к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

Нормативы количества и цены принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной орттехники, а также нормативы цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной орттехники 7

Нормативы количества и цены г устройств, копировальных	Нормативы цены и объема потребления расхо ных матермалов для различных типов принтер многофункциональных устройств, копировал ных аппаратов и иной оргтехники				
Тип устройства	іства Количество		Количество расходн лов на одну единицу год, шт	Максималь- ная цена за	
		единицу, руб.	Вид	Количество	единицу, руб
1	2	3	4	5	6
Многофункциональные устройства формата A4, локальные	Не более 1 штуки на одного служащего Министерства	40 000,00	Картридж (тонер) для черно-белой печати	8 шт.	5 000,00
Многофункциональные устройства формата А3, сетевые	Не более 2 штук на Мини- стерство	200 000,00	Картридж (тонер) для черно-белой печати	10 шт.	15 000,00
Телефонные аппараты	Не более 1 штуки на одного служащего Министерства	10 000,00	-	-	-

к нормативным затратам на обеспечение функций

3 Количество (шт.) указаны из расчета на одного служащего Министерства

4 Количество закупаемых Министерством товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обяза-тельств на обеспечение функций Министерством.

5 Количество (шт.) указаны из расчета на одного служащего Министерства

6 Количество закупаемых Министерством товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обяза-тельств на обеспечение функций Министерством.

7 Количество закупаемых Министерством товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обяза-тельств на обеспечение функций Министерства.

Рек - цена і-го предмета товаров.

Нормативы количества иных товаров

Наименование	Единица измерения	Количество единиц товара на одного участника конкурса, не более	Расчетная численность участников в год, человек, не более
Букет из срезанных цветов в подарочной упаковке	IIIT.	1	20

3.6.7. Затраты на приобретение иных товаров, необходимых для организации иных торжественных мероприятий (3_{вт}) определяются по формуле:

$$3^{_{\rm HT}} = \sum\! N_{^{\rm HT}\times} \, P_{^{\rm HT}}$$

 $P_{e\kappa}$ - цена і-го предмета товаров.

Нормативы количества иных товаров

Наименование	Единица измерения	Количество единиц товара, не более
Открытка	Шт.	100
Грамота, почетная грамота	IIIT.	200
Рамка	IIIT.	10
Благодарность	IIIT.	300
Букет цветов	IIIT.	20

4. Определение нормативных затрат на дополнительное

профессиональное образование работников 4.6. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации $(3_{\text{лио}})$ определяются по формуле:

 $3_{
m gno} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,
m gno} imes P_{i\,
m gno}$

 $Q_{i\, \text{дпо}}$ - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

 ${
m P_{i}}_{
m inno}\,$ - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

> Приложение 1 триложение т к нормативным затратам на обеспечение функция Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной радиотелефонной связи1

Должность	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной радиотелефонной связи на одного служащего Министерства				
1	2				
Министр	Не более 1 абонентского номера				
Заместитель Министра	Не более 1 абонентского номера				
Заместитель Министра – начальник отдела	Не более 1 абонентского номера				
Начальник отдела	Не более 1 абонентского номера				
Заместитель начальника отдела	Не более 1 абонентского номера				
Служащие, замещающие иные должности	Не более 1 абонентского номера				

Приложение 2 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли

Нормативы количества и цены средств подвижной радиотелефонной связи, цены услуг подвижной радиотелефонной связи, количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах 2

	Средства по радиотелефон	одвижной Іной связи 2	Расходы на услуги под-	Количество SIM-карт, используемых в план- шетных компьютерах, на одного служащего Министерства	
Должность 1	Количество на одного слу- жащего Ми- нистерства	Цена за единицу, руб., не более	вижной радиотелефонной связи на одного служаще- го Министерства 3		
1	2	3	4	5	
Министр	1	10 000,00	Ежемесячные расходы не более 4 000,00 рублей	Не более 1 SIM-карты	
Заместитель Министра	1	10 000,00	Ежемесячные расходы не более 4 000,00 рублей	Не более 1 SIM-карты	
Заместитель Министра — начальник отдела	1	10 000,00	Ежемесячные расходы не более 4 000,00 рублей	Не более 1 SIM-карты	

1 Количество закупаемых Министерством товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства

2 Количество закупаемых Министерством товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы8

N π/	наименование излания	Период подписки, ме- сяцы	Тип издания	Комплект
1	Статистическая информация Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю (по каталогу)	01-12	Печатный	один комплект на Министерство

к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

Нормативы количества и цены мебели9

Nº п/п	Наименование	Единица измере- ния	Количест- во	Срок экс- плуатации, лет	Максималь- ная цена за единицу, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	Pa	бочее место Ми	нистра			
1.	Горка офисная	Шт.	1	7	70 000,0	
2.	Сейф	Шт.	1	7	10 000,0	
3.	Стол руководителя	Шт.	1	7	50 000,0	
4.	Стол приставной	Шт.	1	7	15 000,0	
5.	Стол для заседаний	Шт.	1	7	25 000,0	
6.	Брифинг-приставка	Шт.	1	7	10 000,0	
7.	Шкаф для документов	Шт.	2	7	35 000,0	
8.	Шкаф для документов (не выше 1 м)	Шт.	2	7	25 000,0	
9.	Шкаф-купе (не выше 1 м)	Шт.	1	7	25 000,0	
10.	Шкаф для одежды	Шт.	1	7	30 000,0	
11.	Тумба приставная	Шт.	2	7	20 000,0	
12.	Подставка для системного блока	Шт.	1	7	5 000,0	
13.	Карниз	Шт.	3		4 000,0	
14.	Кресло руководителя	Шт.	1	7	25 000,0	
15.	Кресло офисное	Шт.	6	7	7 000,0	
16.	Шторы	Компл.	1	7	70 000,0	
	Рабочее место одного Заместителя	министра, Заме	естителя миі	нистра - начал	ьника отдела	
17.	Горка офисная	Шт.	1	7	60 000,0	
18.	Сейф	Шт.	1	7	10 000,0	
19.	Стол руководителя	Шт.	1	7	30 000,0	
20.	Стол приставной	Шт.	1	7	15 000,0	
21.	Брифинг-приставка	Шт.	1	7	5 000,0	
22.	Шкаф для документов	Шт.	2	7	25 000,0	
23.	Шкаф для одежды	Шт.	1	7	30 000,0	
24.	Тумба приставная	Шт.	1	7	15 000,0	
25.	Тумба подкатная	Шт.	2	7	15 000,0	
26.	Подставка для системного блока	Шт.	1	7	5 000,0	
27.	Кресло Руководителя	Шт.	1	7	20 000	
28.	Кресло офисное	Шт.	3	7	7 000,0	
	Рабочее место одного служаще	го, замещающе	го иную дол	жность в Мині	истерстве	
29.	Стол письменный	Шт.	1	7	20 000,0	
30.	Брифинг-приставка	Шт.	1	7	4 000,0	
31.	Тумба приставная	Шт.	1	7	15 000,0	
32.	Кресло офисное	Шт.	1	7	9 000,0	
33.	Подставка для системного блока	Шт.	1	7	5 000,0	
34.	Стул офисный	Шт.	1	7	12 000,0	
	Предметы меблиров	ки общего поль:	зования на М	инистерство		
35.	Вешалка напольная	Шт.	2	7	5 000,0	
36.	Ключница	Шт.	1		6 000,0	
37.	Сейф	Шт.	4	7	10 000,0	
38.	Стойка ресепшп	Шт.	1	7	17 000,0	
39.	Стеллаж угловой	Шт.	1	7	40 000,0	
40.	Стул	Шт.	1	15	2 000,0	
41.	Стеллаж (металлический)	Шт.	1	7	20 000,0	
42.	Стол для заседаний	Шт.	2	7	40 000,0	
43.	Стол письменный	Шт.	2	7	30 000,0	
44	Тумба подкатная	Шт.	1	7	15 000,0	
45.	Тумба приставная	Шт.	2	7	15 000,0	
46.	Стол приставной	Шт.	2	7	15 000,0	
47.	Шкаф металлический	Шт.	5	7	20 000.0	
48.	Гардероб	Шт.	3	7	30 000,0	
49.	Шкаф для документов (высота – не выше 2,2 м)	Шт.	30	7	30 000,0	
50.	Шкаф для документов (высота – не выше 1 м)	Шт.	15	7	20 000,0	
JU.		1 22			30 000,0	

Приложение 8 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей 10

Таблица 1

Nº п/п	Наименование	Единица изме- рения	Количество на одного служащего Министер- ства в год		Примечание
1	2	3	4	5	6
	Канцеля	рские принадлех	кности		
1.	Антистеплер	Шт.	Не более 1	60,00	
2.	Блок-куб для записей с клеящим краем (76х76 мм)	Шт.	Не более 8	150,00	
3.	Блок-куб для записей сменный (90х90х50 мм)	Шт.	Не более 1	185,00	
4.	Блокнот формата А5	Шт.	Не более 1	200,00	
5.	Гигиенический увлажнитель для пальцев	Шт.	Не более 1	100,00	
6.	Грифели для автоматических карандашей	Упак.	Не более 1	50,00	
7.	Дырокол	Шт.	Не более 1	700,00	
8.	Зажимы для бумаг 15 мм	Шт.	Не более 240	5,00	
9.	Зажимы для бумаг 19 мм	Шт.	Не более 240	6,00	
10.	Зажимы для бумаг 25 мм	Шт.	Не более 120	7,00	
11.	Зажимы для бумаг 32 мм	Шт.	Не более 120	8,00	
12.	Календарь	Шт.	Не более 20	250,0	
13.	Календарь перекидной	Шт.	Не более 35	200,0	
14.	Карандаш автоматический	Шт.	Не более 1	60,00	
15.	Карандаш чернографитовый (простой) с ластиком	Шт.	Не более 24	30,00	
16.	Клей канцелярский	Шт.	Не более 1	60,00	
17.	Клей-карандаш	Шт.	Не более 12	50,00	
18.	Клейкие закладки (пластик, набор из 5 цвет. по 20 шт.)	Набор	Не более 12	100,00	
19.	Книга для записей	Шт.	Не более 12	200,0	

8 Количество закупаемых Министерством товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

9 Количество закупаемых Министерством товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

10 Количество закупаемых Министерством товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

1	2	3	4	5	6
20.	Кнопки	Упак.	Не более 6	100,0	
21.	Конверт почтовый (формат С4 229х324 мм)	Шт.	Не более 40	10,00	
22.	Конверт почтовый (формат С5 162х229 мм)	Шт.	Не более 25	4,00	
23.	Корректирующий маркер-ручка	Шт.	Не более 1	100,00	
24.	Корректирующий маркер-лента	Шт.	Не более 1	150,00	
25.	Краска штемпельная	Шт.	Не более 5	200,0	
26.	Ластик	Шт.	Не более 1	70,00	
27.	Линейка металлическая	Шт.	Не более 1	100,00	
28.	Линейка платсиковая	Шт.	Не более 1	20,00	
29.	Лоток для бумаг (вертикальный)	Шт.	Не более 3	200,00	
30.	Лоток для бумаг (горизонтальный)	Шт.	Не более 3	200,00	
31.	Маркер-выделитель текста	Шт.	Не более 4	30,00	
32.	Набор настольный для письменных принадлежностей	Шт.	Не более 1	500,00	
33.	Нож канцелярский	Шт.	Не более 1	60,00	
34.	Ножницы	Шт.	Не более 1	200,00	
35.	Обложка	Упак.	Не более 1	1 500,00	
36.	Папка «уголок» формата А4	Шт.	Не более 10	15,00	
37.	Папка архивная «Дело»	Шт.	Не более 10	10,00	
38.	«файл-вкладыш» А4	Упак.	Не более 4	170,00	
39.	Папка с арочным механизмом 50мм	Шт.	Не более 2	190,00	
40.	Папка с арочным механизмом 70мм	Шт.	Не более 5	195,00	
41.	Пружины для брошюровальной машины	Комплект	Не более 1	1 000,00	
42.	Разделитель листов пластиковый (комплект из 12 шт.)	Комплект	Не более 2	200,00	
43.	Ручка гелевая, синяя	Шт.	Не более 4	120,00	
44.	Ручка гелевая, черная	Шт.	Не более 4	120,00	
45.	Ручка шариковая, синяя	Шт.	Не более 5	60,00	
46.	Ручка шариковая, черная	Шт.	Не более 5	60,00	
47.	Салфетки для оргтехники	Туба.	Не более 1	300,00	
48.	Скобы для степлера № 10 (1000 штук в упаковке)	Упак.	Не более 24	30,00	
49.	Скобы для степлера № 24 (1000 штук в упаковке)	Упак.	Не более 12	40,00	
50.	Скотч (прозрачный, 19*33мм)	Шт.	Не более 1	30,00	
51.	Скотч (прозрачный, 50*66мм)	Шт.	Не более 1	90,00	
52.	Скрепки канцелярские 28 мм (100 штук в упаковке)	Упак.	Не более 12	40,00	
53.	Скрепки канцелярские 32 мм (100 штук в упаковке)	Упак.	Не более 12	40,00	
54.	Степлер № 10	Шт.	Не более 1	200,00	
55.	Степлер № 24	Шт.	Не более 1	300,00	
56	Стержни	Шт.	Не более 50	50,0	
57.	Тетрадь	Шт.	Не более 10	200,0	

Таблица 2

	Канцелярские принадлежности для Министра и заместителя Министра						
Nº п/п	Наименование	Единица из- мерения	Количество	Максималь- ная цена за единицу, руб.	Примечание		
1.	Настольный набор руководителя	Компл.	Не более 2	35 000,00	3 года		
2.	Подушка штемпельная сменная E/R45 (для печатей)	Шт.	Не более 6	150,00	1 год		

Таблица 3

Писчая бумага							
№ п/п	Наименование	Единица из- мерения	Количество на Мини- стерство в год	Максималь- ная цена за единицу, руб.	Примечание		
1.	Бумага формата АЗ	Пач.	Не более 4	500,00	Отпуск осу-		
2.	Бумага формата А4 80 гр класс А, 500 л	Пач.	Не более 500	450,00	ществляется ка- ждому служа- щему с учетом специфики его деятельности		
3.	Калька А4	Шт.	Не более 400	20,00			
4.	Бумага для флипчарта	Пач.	Не более 4	1 000,00			

Приложение 9 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского крас

Нормативы количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей 11

Nº п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Максимальная цена за едини- цу, руб.	Примечание
1.	Замок дверной	Шт.	Не более 10 в год на Министерство	3 000,0	
2.	Салфетки влажные для рук (20 штук в упаковке)	Упак.	Не более 20 в год на Министерство	60,00	
3.	Жидкое мыло (5 литров в кани- стре)	Шт.	Не более 8 в год на Министерство	470,00	
4.	Мешки для мусора (60 л) (20 штук в рулоне)	Упак.	Не более 4 в год на Министерство	120,00	
5.	Туалетная бумага (4 рулона в упаковке)	Упак.	Не более 60 в год на Министерство	130,00	
6.	Элемент питания (батарейка) AA\ LR6	Шт.	Не более 120 в год на Министерство	80,00	
7.	Элемент питания (батарейка) AAA\LR03	Шт.	Не более 120 в год на Министерство	80,00	
8.	Удлинитель-сетевой фильтр не более 10 метров	Шт.	Не более 4 в год на Министерство	200,00	

Приложение 10 к нормативным затратам на обеспечение функций Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

Нормативы количества и цены иных основных средств 12

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность	Максимальная цена за едини- цу, руб.	Примечание
_	I.	1.	I .		1.	I_
1	2	3	4	5	6	7
1.	Адаптер беспроводной	Шт.	10		3 000,0	
2.	Брошуровальная машина	Шт.	1	7 лет	25 000,00	
3.	Веб-камера	Шт.	3	5 лет	3 000,0	
4.	Внешний мини-ридер для USB-порта	Шт.	4		3 000,0	
5.	Гербовая печать	Шт.	1	7 лет	3 000,0	
6.	Детектор спецзащиты	Шт.	3	3 года	40 000,0	
7.	Диктофон	Шт.	3	5 лет	8 000,00	
8.	Доска для информации	Шт.	5		8 000,0	
9.	Жалюзи	Шт.	21	7 лет	17 000,0	
10.	Калькулятор	Шт.	33	7 лет	2 000,0	
11.	Картридер внешний	Шт.	5	5 лет	3 000,0	
12.	Кондиционер	Шт.	3	5 лет	35 000,0	
13.	Кофеварка	Шт.	1	5 лет	45 000,0	
14.	Кронштейн	Шт.	2	7 лет	6 000,0	
15.	Лампа настольная	Шт.	10	5 лет	2 000,0	
16.	Маршрутизатор	Шт.	5	5 лет	4 000,0	
17.	Микроволновая печь	Шт.	2	5 лет	10 000,0	

11 Количество закупаемых Министерством товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

12 Количество закупаемых Министерством товаров, работ, услуг может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач, при этом соответствующие закупки осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

1	2	3	4	5	6	7
18.	Модем	Шт.	1	5 лет	4 000,0	
19.	Носитель электронного ключа	Шт.	2	5 лет	5 000,0	
20.	Обогреватель	Шт.	4	7 лет	10 000,0	
21.	Портрет	Шт.	4	7 лет	5 000,0	
22.	Резак для бумаги сабельный	Шт.	1	7 лет	4 500,00	
23.	Роутер	Шт.	2	3 года	5 000,0	
24.	Сейф	Шт.	1	7 лет	20 000,00	
25.	Сетевой адаптор	Шт.	5	3 года	1 000,0	
26.	Сетевой удлинитель	Шт.	5	3 года	500,0	
27.	Сетевой фильтр	Шт.	5	3 года	3 000,0	
28.	Стенд информационный	Шт.	2	7 лет	25 000,00	
29.	Телевизор	Шт.	2	7 лет	50 000,0	
30.	Точка доступа	Шт.	2	3 года	4 000.0	
31.	Уничтожитель документов (шредер)	Шт.	2	7 лет	15 000,00	
32.	Факсимиле	Шт.	2	7 лет	3 000,0	
33.	Флаг	Шт.	2	7 лет	10 000,0	
34.	Холодильник	Шт.	2	5 лет	35 000,0	
35.	Чайник	Шт.	5	5 лет	5 000,0	
36.	Часы настенные	Шт.	2	7 лет	3 000,0	
37.	Штамп	Шт.	5	7 лет	2 000,0	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

13.06.2016 № 114/808

г. Петропавловск-Камчатский

О списке кандидатов в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва, выдвинутых избирательным объединением «Общероссийская политическая партия «ВОЛЯ» по одномандатным избирательным округам

Рассмотрев документы для заверения списка кандидатов в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва, выдвинутых избирательным объединением «Общероссийская политическая партия «ВОЛЯ» по одномандатным избирательным округам, и в соответствии со статьями 21, 29, 31, 33, 34 Закона Камчатского края «О выборах депутатов Законодательного Собрания Камчатского края», Избирательная комиссия Камчатского края

- 1. Заверить список кандидатов в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва по одномандатным избирательным округам в количестве 3 человек, выдвинутый в установленном порядке избирательным объединением «Общероссийская политическая партия «ВОЛЯ».

 2. Выдать уполномоченному представителю указанного избирательного объединения копию заверенного списка кандидатов в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва, выдвинутого избирательным объединением «Общероссийская политическая партия «ВОЛЯ» по одномандатным избирательным округам.

 3. Направить копии заверенного списка кандидатов в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва, выдвинутого избирательным объединением «Общероссийская политическая партия «ВОЛЯ» по одномандатным избирательным округам, и копии заявлений кандидатов из указанного списка о согласии баллотироваться в окрожные избирательные комиссии.
- окружные избирательные комиссии.

 4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости» и разместить его на официальном сайте Избирательной комиссии Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Избирательной комиссии Камчатского края И.В. Иринина

Секретарь Избирательной комиссии Камчатского края И.Л. Бояркина

Список заверен Избирательной комиссией Камчатского края 13 июля 2016 года (постановление № 114/808) Приложение к решению съезда избирательного объединения "Общероссийская политическая партия "ВОЛЯ" от 25 июня 2016 года

СПИСОК кандидатов в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва, выдвинутых избирательным объединением "Общероссийская политическая партия "ВОЛЯ" по одномандатным избирательным округам

одномандатный избирательный округ № 4

1. ШЕЙКИНА ТАТЬЯНА ВЛАДИМИРОВНА, дата рождения — 23 марта 1979 года, место рождения — г.Петропавловск-Камчатский, адрес места жительства — Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, вид документа — паспорт гражданина Российской Федерации, данные документа, удостоверяющего личность — 30 11 473552, выдан — 16.11.2011, Отделом ФМС России по Камчатскому краю в гор.Петропавловске-Камчатском, 410-001.

одномандатный избирательный округ № 8

2. КАНАШИНА ИРИНА ВАСИЛЬЕВНА, дата рождения – 27 февраля 1982 года, место рождения – г.Потсдам, Германия, адрес места жительства – Камматский край, г.Петропавловск-Камматский, вид документа – паспорт гражданина Российской Федерации, данные документа, удостоверяющего личность – 30 04 337952, выдан – 14.10.2005, Управлением внутренних дел города Петропавловска-Камматского, 412–001.

одномандатный избирательный округ № 12

3. ГУЗЕВА ЛИНА АЛЕКСЕЕВНА, дата рождения – 14 февраля 1978 года, место рождения – г.Петропавловск-Камчатский, адрес места жительства – Камчатский край, Елизовский район, пос.Раздольный, вид документа – паспорт гражданина Российской Федерации, данные документа, удостоверяющего личность – 30 01 095207, выдан – 12.02.2002, ОВД Елизовского РМО Камчатской области, 412-005.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ** КАМЧАТСКОГО КРАЯ

13.07.2016 № 114/809

г. Петропавловск-Камчатский

О регистрации уполномоченных представителей избирательного

Рассмотрев документы, представленные в Избирательную комиссию Камчатского края для регистрации уполномоченных представителей избирательного объединения «Общероссийская политическая партия «ВОЛЯ», в соответствии со статьей 30 Закона Камчатского края «О выборах депутатов Законодательного Собрания Камчатского края», Избирательная комиссия Камчатского края

- Зарегистрировать уполномоченных представителей избирательного объединения «Общероссийская политиче-ская партия «ВОЛЯ» в количестве 4 человек (список прилагается).
 Направить списки уполномоченных представителей избирательного объединения «Общероссийская политиче-ская партия «ВОЛЯ» в окружные избирательные комиссии.
- 3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчат ского края «Официальные ведомости».

Избирательной комиссии Камчатского края И.В. Иринина

Избирательной комиссии Камчатского края И.Л. Бояркина

Приложение

к постановлению Избирательной комиссии Камчатского края от 13 июля 2016 года № 114/809

Список уполномоченных представителей избирательного объединения «Общероссийская политическая партия «ВОЛЯ»

- Михайлова Ирина Михайловна:
- Орлова Елена Юрьевна; 4. Шейкина Татьяна Владимировна

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

12.07.2016 № 113/799

г. Петропавловск-Камчатский

О краевом списке кандидатов в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва, выдвинутом избирательным объединением «Камчатское региональное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»

Рассмотрев документы для заверения краевого списка кандидатов в депутаты Законодательного Собрания Камчат-ского края третьего созыва, выдвинутого избирательным объединением «Камчатское региональное отделение Все-российской политической партич «ЕДИНАЯ РОССИЯ», и в соответствии со татьями 21, 29, 31, 33, 34 Закона Камчат-ского края «О выборах депутатов Законодательного Собрания Камчатского края», Избирательная комиссия Камчатского края

постановляет:

- 1. Заверить краевой список кандидатов в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва в количестве 45 человек, выдвинутый в установленном порядке избирательным объединением «Камчатское региональное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ».
- 2. Выдать уполномоченному представителю указанного избирательного объединения копию заверенного краевого списка кандидатов в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва, выдвинутого избирательным объединением «Камчатское региональное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОС-СИЯ».
- 3. Направить представленные в Избирательную комиссию Камчатского края сведения о кандидатах в депутаты Зако-нодательного Собрания Камчатского края третьего созыва, включенных в указанный краевой список, в соответствующие органы для проверки их достоверности
- 4. Направить копии заверенного краевого списка кандидатов в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва, выдвинутого избирательным объединением «Камчатское региональное отделение Всероссий-ской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», и списки уполномоченных представителей избирательного объединения «Камчатское региональное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в окружные изби-
- 5. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчат-ского края «Официальные ведомости» и разместить его на официальном сайте Избирательной комиссии Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Избирательно Камчатского края И.В. Иринина

Секретарь Избирательной комиссии Камчатского края И.Л. Бояркина

Краевой список заверен Избирательной комиссией Камчат-ского края 12 июля 2016 года (постановление № 113/799) объединения "Камчатское региональное отделение Все-российской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" от 1 июля 2016 года. от 4 июля 2016 года

КРАЕВОЙ СПИСОК кандидатов в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва, выдвинутый избирательным объединением "Камчатское региональное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ"

ОБЩЕКРАЕВАЯ ЧАСТЬ

ОБЩЕКРАЕВАЯ ЧАСТЬ

1. ИЛЮХИН ВЛАДИМИР ИВАНОВИЧ, дата рождения – 25 июня 1961 года, место рождения – с. Ново-Николаевка Бейского района Красноярского края, адрес места жительства – Камчатский край, г.Елизово, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – Правительство Камчатского края, губернатор Камчатского края, член Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", член Президиума Регионального политического совета Камчатского регионального отделения Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

2. РАЕНКО ВАЛЕРИЙ ФЕДОРОВИЧ, дата рождения – 15.09.1955, место рождения – хутор Чуево Красно-Сулинского района Ростовской области, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – Законодательное Собрание Камчатского края, председатель Законодательного Собрания Камчатского края, член "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", секретарь Камчатского регионального отделения "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", член Президиума Регионального политического совета Камчатского регионального отделения "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", за Камчатского регионального отделения "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

3. ГАЛЯНТ СВЕТЛАНА АЛЕКСЕВНА, дата рождения – 23 мая 1973 года, место рождения – г.Кишинев, адрес места жительства – Камчатскоги край, г.Петропавловск-Камчатского края, заместитель Председателя постоянного комитета Законодательного Собрания Камчатского края заместитель Председателя постоянного комитета Законодательного Собрания Камчатского края, заместитель Председателя постоянного комитета Законодательного Собрания Камчатского края, заместитель Председателя постоянного комитета Законодательного Собрания Камчатского края по социальной политике, член "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", член Регионального политического совета Камчатского регионального отделения "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", член Регионального п

РЕГИОНАЛЬНЫЕ ГРУППЫ КАНДИДАТОВ

Региональная группа № 1 (Избирательный округ № 1)

- (Избирательный округ № 1)

 1. СЛЫЩЕНКО КОНСТАНТИН ГРИГОРЬЕВИЧ, дата рождения 9 марта 1965 года, место рождения пос. Первомайское Исакогорского района Архангельской области, адрес места жительства Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатского городского округа, глава Петропавловск-Камчатского городского округа, член "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

 "ЕДИНАЯ РОССИЯ", член Президиума Регионального политического совета Камчатского регионального отделения Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

 2. КАРПЕНКО ПЕТР ДМИТРИЕВИЧ, рата рождения 14 июля 1954 года, место рождения с.Рогизна Володарского района Киевской области, адрес места жительства Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий Законодательное Собрание Камчатского края, заместитель Председателя постоянного комитета Законодательного Собрания Камчатского края по природопользованию, аграрной политике и экологической безопасности, член "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

 3. БЕРЕЗЕНКО ЛЕТР АКСЕЙ ВАЛЕРЬЕВИЧ, дата рождения бевраля 1964 года, место рождения г.Киев Украина, адрес места жительства Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, соновное место рождения г.Киев Украина, адрес места жительства Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, соновное место рождения г.Киев Украина, адрес места жительства Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, соновное место рождения г.Киев Украина, адрес места жительства Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, соновное место рождения г.Киев Украина, адрес места жительства Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, соновное место рождения г.Киев Украина, д. претородской дом культуры "СРРОдской дом культуры "СРРО, делутат "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

 Воста жительства Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, соновное место рождения г.Киев Ромской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

 Воста жительства Камчатский край, г.Петропавловск-Кам

Региональная группа № 2 (Избирательный округ № 2)

- 1. АГЕЕВ ВЛАДИМИР АЛЕКСАНДРОВИЧ, дата рождения 19 сентября 1976 года, место рождения г.Петропавловск-Камчатский, адрес места жительства Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или служ-бы, занимаемая должность/род занятий Федеральное государственное бюдженое образовательное учреждение выс-шего профессионального образования "Камчатский государственный технический университет", декан факультета среднего профессионального образования, депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа на непостоянной основе, член "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", член политического совета Петро-павловск-Камчатского местного отделения "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", членом Региональ-ного политического совета Камчатского регионального отделения "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", членом Регионального политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", членом Регионального отделения "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", член политической партической партической партической партической партической партической партической
- уил . . 2. НАУМОВ АНАТОЛИЙ БОРИСОВИЧ, дата рождения 21 февраля 1963 года, место рождения г.Оренбург, адрес места жительства – Камчатскии краи, г. Гетропавловск-Камчатскии, основное место раооты или служоы, занимаемая должность/
 род занятий – Муниципальное унитарное предприятие Петропавловск-Камчатского городского округа "Спецдорремстрой", заместитель директора по благоустройству, депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа на непостоянной основе, член "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", член политического совета
 Петропавловск-Камчатского местного отделения "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

 3. ОРЛОВ ИВАН ИГОРЕВИЧ, дата рождения – 25 сентября 1982 года, место рождения – г.Петропавловск-Камчатский,
 адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, занимаемая
- должность/род занятий ООО "Коммунальная служба Камчатки", генеральный директор, член "Всероссийской политиче-ской партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

Региональная группа № 3 (Избирательный округ № 3)

- 1. МЕЧЕТИН СЕРГЕЙ ИВАНОВИЧ, дата рождения 3 сентября 1958 года, место рождения р.п. Птицекомбинат Каскеленского района Алма-Атинской области, адрес места жительства Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий ООО "Меркатор Холдинг", торговый представитель по гражданско-правовому договору, депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа на непостоянной основе, член "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", заместитель Секретаря Петропавловск-Камчатского местного отделения "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", член Регионального политического совета Камчатского регионального отделения "Всероссийской политической политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

 2. ИЛЮШИН АЛЕКСАНДР ВЛАДИМИРОВИЧ, дата рождения 29 мая 1954 года, место рождения г.Буинск Республики Татарстан, адрес места жительства Камчатский край, Елизовский район, п.Пионерский, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий Муниципальное унитарное предпраятие Петропавловск-Камчатского городского округа "Спецдорремстрой", инженер по ГО и ЧС 2 категории Аппарата управления, депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского совета Петропавловск-Камчатского отделения "Всероссийской политической политической
- член политического совета Петропавловск-Камчатского местного отделения "Всероссийской политической
- партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ". 3. КРОНОВ АЛЕКСЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ, дата рождения 21 марта 1985 года, место рождения г.Петропавловск-Кам-3. КРОНОВ АЛЕКСЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ, дата рождения 21 марта 1985 года, место рождения г.Петропавловск-Камчатский, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, за-нимаемая должность/род занятий – ООО "ВостокСпецСтрой", директор, член "Всероссийской политической партии "ЕДИ-НАЯ РОССИЯ", член политического совета Петропавловск-Камчатского местного отделения "Всероссийской политической

Региональная группа № 4 (Избирательный округ № 4)

1. ТИМОФЕЕВ ДМИТРИЙ РОМАНОВИЧ, дата рождения – 2 августа 1988 года, место рождения – г.Петропавловск-Камчат-

ский, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – ООО "Единая Молодежь", зам. генерального директора, депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа на непостоянной основе, член "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", заместитель Секретаря Петропавловск-Камчатского местного отделения Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ" (ВСЕРОСИЯ"). РОССИЯ", заместитель Секретаря Петропавловск-Камчатского местного отделения Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", заместитеть Секретаря Камчатского регионального отделения Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", илен Президиума Регионального политического совета Камчатского регионального отделения Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

2. ПРУДКИЙ ДЕНИС АНДРЕЕВИЧ, дата рождения – 10 декабря 1989 года, место рождения – г.Петропавловск-Камчатский, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – индивидуальный предприниматель, член "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

3. БОРИЛО СТАНИСЛЯ В ВИСТОВОЕТ!!

СИЯ .

3. БОРЦОВ СТАНИСЛАВ ВИКТОРОВИЧ, дата рождения – 25 декабря 1980 года, место рождения – г.Петропавловск-Камчатский, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – ООО "СТАТУС", генеральный директор.

Региональная группа № 5 (Избирательный округ № 5)

1. НОВОСЕЛОВ ЕВГЕНИЙ АЛИКОВИЧ, дата рождения – 22 января 1976 года, место рождения – г.Петропавловск-Камчатский, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – ПАО "Океанрыбфлот", генеральный директор, член "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", член Президиума Регионального политического совета Камчатского регионального отделения Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

2. КЛЮЕВА ЛИДИЯ МИХАЙЛОВНА, дата рождения – 23 июля 1954 года, место рождения – г.Петропавловск-Камчатский, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – Камчатское региональное отделение общественно-государственного факультурно-спортивного объединения "Юность России", председатель, член "Всероссийской политического совета Петропавловск-Камчатского местного отделения Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", член политического совета Камчатского местного отделения Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

3. БЕК СОН ЗА, дата рождения – 8 марта 1953 года, место рождения – с. Макарьевск Карагинского района Камчатской области, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – пенсионерка.

Региональная группа № 6 (Избирательный округ № 6)

1. ЛИМАНОВ АНДРЕЙ СЕРГЕЕВИЧ, дата рождения – 23 апреля 1958 года, место рождения – г.Петропавловск-Камчатг. Лимингов Агдитей — Серг всевот, дата рождения — 2 апреля 1930 года, место рождения — Плет ропавловок-каммат-ский, адрес места жительства — Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, зани-маемая должность/род занятий — Законодательное Собрание Камчатского края, депутат, заместитель председателя по-стоянного комитета Законодательного Собрания Камчатского края по экономике, собственности, бюджету, налоговой политике и предпринимательской деятельности, член Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", замести-тель Секретаря Камчатского регионального отделения Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", член Президиума Регионального политического совета Камчатского регионального отделения Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ". "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

"ЕДИНАЯ РОССИЯ".

2. БЕКЕРЕВА ВЕРА ОЛЕГОВНА, дата рождения – 2 апреля 1956 года, место рождения – г.Пермь, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий муниципальное бюджетное учреждение культуры "Центральная городская библиотека", директор, член Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", член политического совета Петропавловск-Камчатского местного отделения Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", член Регионального политического совета Камчатского регионального отделения Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

3. ШИШКАНОВА ПОЛИНА АЛЕКСАНДРОВНА, дата рождения – 13 августа 1988 года, место рождения – г.Петропавловск-Камчатский, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – временно неработающая, член Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

Региональная группа № 7 (Избирательный округ № 7)

(изоирательный округ № 7)

1. САРОЯН САРГИС АГАСИЕВИЧ, дата рождения – 3 июля 1962 года, место рождения – с. Анушаван Артикского района Республики Армения, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – индивидуальный предприниматель, депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа на непостоянной основе.

2. ЖУРАВЛЕВА ИРИНА АЛЕКСЕЕВНА, дата рождения – 28 сентября 1967 года, место рождения – г.Петропавловск-Камчатский, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 56 комбинированного вида", заведующая, член "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

3. САБУРОВ АЛЕКСАНДР ГРИГОРЬЕВИЧ, дата рождения – 14 декабря 1960 года, место рождения – пос.Октябрьский Усть-Большерецкого района Камчатской области, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – Муниципальное автономное учреждение "Управление пассажирского транспорта Петропавловск-Камчатского городского округа", начальник, депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа", начальник, депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

Региональная группа № 8 (Избирательный округ № 8)

1. ТКАЧЕНКО ТАТЬЯНА ВАЛЕНТИНОВНА, дата рождения – 28 декабря 1963 года, место рождения – г. Петропавловск-Камчатский, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, за нимаемая должность/род занятий – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр разви-

нимаемая должность/род занятии – мунициплыное автономное дошкольное образовательное учреждение - цент р разви-тия ребенка – детский сад № 2", заведующая, депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа на непостоянной основе, член Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ". 2. СУЩЕВА МАРИНА ВЕНИАМИНОВНА, дата рождения – 6 апреля 1943 года, место рождения – г.Великий Устюг Вологод-ской области, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или служ-бы, занимаемая должность/род занятий – Законодательное Собрание Камчатского края, депутат, Председатель постоянного комитета Законодательного Собрания Камчатского края по социальной политике, член Всероссийской политической

партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ". 3. МАДАМИНОВА ИРИНА АНАТОЛЬЕВНА, дата рождения – 27 декабря 1984 года, место рождения – г.Петропавловск-Камчатский, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – временно неработающая

Региональная группа № 9 (Избирательный округ № 9)

(Избирательный округ № 9)

1. БОЙЦОВ ЛЕВ НИКОЛАЕВИЧ, дата рождения – 10 декабря 1947 года, место рождения – пос.Сита района имени Лазо Хабаровского края, адрес места жительства – Камчатский край, ЗАТО город Вилючинск, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – Законодательное Собрание Камчатского края, первый заместитель Председателя Законодательного Собрания Камчатского края, член "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", заместитель Секретаря Камчатского края, член "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", член Президиума Регионального отделения "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

2. ГРИШИЛО ГАЛИНА АЛЕКСАНДРОВНА, дата рождения – 23 марта 1952 года, место рождения – г.Красноярск, адрес места жительства – Камчатский край, ЗАТО город Вилючинск, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – пенсионер, член "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", член политического совета Камчатского регионального отделения "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

3. ШАРАПОВА СВЕТЛАНА ВЛАДИМИРОВНА, дата рождения – 18 августа 1973 года, место рождения – г.Петропавловск-Камчатского фотрод Вилючинск, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты "Вилючинский социальный приют для детей", заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе, член "Всероссийской политической полит

Региональная группа № 10 (Избирательный округ № 10)

(изоирательный округ № 10)

1. СМОЛИН ВЛАДИМИР ВАДИМОВИЧ, дата рождения – 13 иионя 1961 года, место рождения – г.Рыбинск Ярославской области, адрес места жительства – Камчатский край, Елизовский район, п.В. Вукканный, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – Администрация Вулканного городского поселения, Глава Вулканного городского поселения, делутат Думы Елизовского муниципального района на непостоянной основе, член "Всероссийской политической партии" ЕДИНАЯ РОССИЯ".

2. МАМОНТОВ КОНСТАНТИН БОРИСОВИЧ, дата рождения – 12 января 1978 года, место рождения – г.Петропавловск-Камчатский-50, адрес места жительства – Камчатский край, ЗАТО город Вилючинск, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – муниципальное боджетное учреждение дополнительного образования "Специализированная детско-оношеская спортивная школа опимпийского резерва по тхэквондо ВТФ "Звезда", директор, член "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

3. СМИРНОВА ЛЮБОВЬ ОЛЕГОВНА, дата рождения – 27 апреля 1957 года, место рождения – пос. Усть-Камчатскох усть-Камчатского района Камчатской области, адрес места жительства – Камчатский край, г.Елизово, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – Дума Елизовского муниципального района, советник председателя, член "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

Региональная группа № 11 (Избирательный округ № 11)

1. МАЙОРОВ СЕРГЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ, дата рождения – 1 марта 1975 года, место рождения – г.Давлеканово БАССР адрес места жительства – Камчатский край, г.Елизово, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – Муниципальное бюджетное учреждение "Единая дежурно-диспетчерская служба Елизовского Муниципального айона", заместитель директора – начальник отдела единой дежурно-диспетчерской службы. 2. КАМЕНСКАЯ АННА ГЕННАДЬЕВНА, дата рождения – 2 августа 1970 года, место рождения – г.Петропавловск-Камчат-

2. КАМЕНСКАЯ АННА I ЕННАДЬЕВНА, дата рождения – 2 августа 1970 года, место рождения – г.Петропавловск-Камчатский, адрес места жительства – Камчатский край, Епизовский район, ЕЕлизовский район, Епизовский партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".
3. БАТАРЕЕВ ВАДИМ АЛЕКСАНДРОВИЧ, дата рождения – 25 декабря 1975 года, место рождения – с.Бл-Борисово Кстовского района Горьковской области, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа, советник председателя, член "Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

Региональная группа № 12 (Избирательный округ № 12)

1. РЕДЬКИН ИГОРЬ ВЛАДИМИРОВИЧ, дата рождения – 22 марта 1966 года, место рождения – г.Облучье Еврейской автономной области, адрес места жительства – Камчатский край, Усть-Большерецкий район, пос.Озерновский, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – ООО "Витязь-Авто", Председатель наблюдательного совета, депутат Законодательного Собрания Камчатского края на непостоянной основе, член "Всероссийской политической пар

тии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

2. СУРЯДОВА ТАТЬЯНА ИВАНОВНА, дата рождения – 31 августа 1958 года, место рождения – с. Мильково Мильковского района Камчатской области, адрес места жительства – Камчатский край, Елизовский район, пос. Раздольный, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – государственное бюджетное учрежденние здравоохранения Камчатского края "Елизовская районная больница" Раздольненская амбустория, врач-педиатр участковый, депутат Собрания депутатов Раздольненского сельского поселения на непостоянной основе, член "Всероссийской политической

партии "ЁДИНАЯ РОССИЯ". 3. ЛЕБЕДЕВА ЕЛЕНА ЕВГЕНЬЕВНА, дата рождения — 1 февраля 1959 года, место рождения — пос.Кихчик Усть-Большерец-В Дебедера Стана В Ста кого района Камчатской области, адрес места жительства – Камчатский край, Елизовский район, с.Коряки, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – Муниципальное казённое учреждение культуры "Сельский Дом культуры с.Коряки" Корякского сельского поселения, заместитель директора, депутат Собрания депутатов Корякского сельского поселения Елизовского муниципального района на непостоянной основе, депутат Думы Елизовского муници пального района на непостоянной основе.

Региональная группа № 13 (Избирательный округ № 13)

1. КОПЫЛОВ АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ, дата рождения – 15 мая 1969 года, место рождения – г.Усть-Илимск Иркутской области, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – ООО "Устькамчатрыба", генеральный директор, депутат Законодательного Собрания Камчатского края на непостоянной основе, член Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ", член Президиума Регионального политического совета Камчатского регионального отделения Всероссийской политической партии "ЕПИНАЯ РОССИЯ",

"ЕДИНАЯ РОССИЯ".

2. ФОМИН АЛЕКСАНДР ВЕНИАМИНОВИЧ, дата рождения – 6 марта 1974 года, место рождения – г.Краснодар, адрес места жительства — Камчатский край, Мильковский район, с.Мильково, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий — Администрация Мильковского муниципального района, заместитель главы администрации Мильковского муниципального района, член Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

3. САИДОВА ЕЛЕНА ГЕННАДЬЕВНА, дата рождения – 7 мая 1976 года, место рождения – с. Крапивная Усть-Камчатского района Камчатской области, адрес места жительства — Камчатский край, Усть-Камчатский район, пос. Козыревск, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – Краевое Государственное Автономное Учреждение социальной защиты "Козыревский комплексный центр социального обслуживания населения", главный бухгалтер, член Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

Региональная группа № 14 (Избирательный округ № 14)

1. ЧУЕВ БОРИС НИКОЛАЕВИЧ, дата рождения – 13 декабря 1957 года, место рождения – г.Губкин Белгородской области, адрес места жительства – Камчатский край, птт Палана, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – Законодательное Собрание Камчатского края, депутат, Председатель постоянного комитета Законодательного Собрания Камчатского края по вопросам государственного строительства, местного самоуправления и гармонизации межнациональных отношений, член Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

2. ПЕПЕ ЗИНАИДА ПЕТРОВНА, дата рождения – 16 сентября 1964 года, место рождения – с.Аянка Пенжинского района Камчатской области, адрес места жительства – Камчатский край, Пенжинский район, с.Аянка, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – Государственное унитарное предприятие "Производственное объединение оленеводческо-промысловых предприятий Камчатского края" (ГУП "ПО КАМЧАТОЛЕНПРОМ"), генеральный директор, член Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

3. МАЙНИНА ОЛЬГА СЕРГЕЕВНА, дата рождения – 7 августа 1964 года, место рождения – с.Аянка Пенжинского района Камчатской области, адрее места жительства – Камчатский край, город Елизово, основное место работы или службы, занимаемая должность/род занятий – ООО "Ая", директор.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

12.07.2016 № 113/800

г. Петропавловск-Камчатский

О списке кандидатов в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва, выдвинутых избирательным объединением «Камчатское региональное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» по одномандатным избирательным

Рассмотрев документы для заверения списка кандидатов в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва, выдвинутых избирательным объединением «Камчатское региональное отделение Всероссийской по-литической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» по одномандатным избирательным округам, и в соответствии со статьями 21, 29, 31, 33, 34 Закона Камчатского края «О выборах депутатов Законодательного Собрания Камчатского края», Избираая комиссия Камчатского края

Заверить список кандидатов в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва по одно-мандатным избирательным округам в количестве 14 человек, выдвинутый в установленном порядке избирательным объединением «Камчатское региональное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ».

2. Выдать уполномоченному представителю указанного избирательного объединения копию заверенного списка кандидатов в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва, выдвинутого избирательным объединением «Камчатское региональное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» по одномандатным избирательным округам.

3. Направить копии заверенного списка кандидатов в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва, выдвинутого избирательным объединением «Камчатское региональное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» по одномандатным избирательным округам, и копии заявлений кандидатов из указанного списка о согласии баллотироваться в окружные избирательные комиссии.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости» и разместить его на официальном сайте Избирательной комиссии Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

> Председатель Избирательной комиссии Камчатского края И.В. Иринина

Секретарь Избирательной комиссии Камчатского края И.Л. Бояркина

Список заверен Избирательной комиссией Камчатского Приложение к решению Конференции избирательного объединения "Камчатское региональное отделение Всероссийской поитической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" от 4 июля 2016 года

СПИСОК кандидатов в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва, выдвинутых избирательным объединением "Камчатское региональное отделение Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ"по одномандатным избирательным округам

одномандатный избирательный округ № 1

1. ДОЛГУНКОВ АЛЕКСАНДР АЛЕКСАНДРОВИЧ, дата рождения – 28 августа 1986 года, место рождения – г.Новошахтинск Ростовской области, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, вид документа – паспорт гражданина Российской Федерации, данные документа, удостоверяющего личность – 30 05 359452, выдан – 29.11.2006, Управлением внутренних дел города Петропавловска-Камчатского, 412-003.

одномандатный избирательный округ № 2

2. КИРНОСЕНКО АНАТОЛИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ, дата рождения – 8 октября 1978 года, место рождения – г.Петропавловск-Камчатский, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, вид документа – паспорт граждани-на Российской Федерации, данные документа, удостоверяющего личность – 30 01 084050, выдан – 09.01.2002, 4-ым па-спортным отделением ПВС УВД гор. Петропавловска-Камчатского, 412-004.

одномандатный избирательный округ № 3

3. ЕВТУШОК ИГОРЬ ПЕТРОВИЧ, дата рождения – 30 декабря 1960 года, место рождения – г.Петропавловск-Камчатский, адрес места жительства – г.Москва, вид документа – паспорт гражданина Российской Федерации, данные документа, удостоверяющего личность – 30 05 346094, выдан – 07.02.2006, Управлением внутренних дел города Петропавловска-Камчатского, 412-002.

одномандатный избирательный округ № 4

4. ГАЛЯНТ СВЕТЛАНА АЛЕКСЕЕВНА, дата рождения – 23 мая 1973 года, место рождения – г.Кишинев, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, вид документа – паспорт гражданина Российской Федерации, данные документа, удостоверяющего личность – 30 02 128541, выдан – 19.06.2002, первым паспортным отделением ПВС УВД г.Петропавловска-Камчатского, 412-001

одномандатный избирательный округ № 5

5. ПОНОМАРЁВ ВАЛЕРИЙ АНДРЕЕВИЧ, дата рождения – 17 августа 1959 года, место рождения – с.Тихое Курильского за. Пополня с в водения — с тимое крупьского района Сахалинской области, адрес места жительства — Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, вид документа — паспорт гражданина Российской Федерации, данные документа, удостоверяющего личность — 45 08 096375, выдан — 14.09.2005, отделом внутренних дел Гагаринского района города Москвы, 772-068

одномандатный избирательный округ № 6

6. ЕРМОЛЕНКО ЕВГЕНИЙ НИКОЛАЕВИЧ, дата рождения – 12 марта 1969 года, место рождения – с.Кульшичи Славгородского района Могилевской области, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, вид документа – паспорт гражданина Российской Федерации, данные документа, усостоверяющего личность – 30 14 520740, выдан – 30.04.2014, отделом УФМС России по Камчатскому краю в гор. Петропавловске-Камчатском, 410-001.

одномандатный избирательный округ № 7

7. ШАМОЯН РАШИД ФЕРОЕВИЧ, дата рождения – 28 декабря 1966 года, место рождения – с.Вардашен Арташатского района Республики Армения, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, вид документа – паспорт гражданина Российской Федерации, данные документа, удостоверяющего личность – 30 11 478266, выдан – 01.02.2012, отделом ОФМС России по Камчатскому краю в гор. Петропавловске-Камчатском, 410-001.

одномандатный избирательный округ № 8

8. СТУКОВ АНДРЕЙ ЮРЬЕВИЧ, дата рождения – 20 февраля 1970 года, место рождения – с.Таранай Анивского района Сахалинской области, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловок-Камчатский, вид документа – паспорт гражданина Российской Федерации, данные документа, удостоверяющегь — 30 14 536926, выдан – 25.03.2015, отделом УФМС России по Камчатскому краю в гор. Петропавловске-Камчатском, 410-001.

одномандатный избирательный округ № 9

9. МАКЛОВ КОНСТАНТИН ГЕННАДЬЕВИЧ, дата рождения – 4 января 1957 года, место рождения – пос.Сокол Долинского района Сахалинской области, адрес места жительства – г.Санкт-Петербург, город Пушкин, вид документа – паспорт гражданина Российской Федерации, данные документа, удостоверяющего личность – 30 10 449251, выдан – 05.08.2010, отделение ОФМС России по Камчатскому краю в ЗАТО гор. Вилючинска, 410-015.

одномандатный избирательный округ № 10

10. ВОЛКОВ КИРИЛЛ СЕРГЕЕВИЧ, дата рождения – 31 июля 1973 года, место рождения – г.Магадан, адрес места жительства – Камчатский край, Усть-Большерецкий район, пос.Озерновский, вид документа – паспорт гражданина Российской Федерации, данные документа, удостоверяющего личность – 30 03 294800, выдан – 06.02.2004, первым паспортным отделением ПВС УВД гор. Петропавловска-Камчатского, 412-001.

одномандатный избирательный округ № 11

11. ЛОМАКИН ЮРИЙ ВАЛЕНТИНОВИЧ, дата рождения — 8 сентября 1952 года, место рождения — пос.Козыревск Усть-Камчатского района Камчатской области, адрес места жительства — Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, вид документа — паспорт гражданина Российской Федерации, данные документа, удостоверяющего личность — 30 02 124089, выдан — 26.03.2002, 3—им паспортным отделением ПВС УВД гор. Петропавловска-Камчатского, 412-033.

одномандатный избирательный округ № 12

12. ГРАНАТОВ РОМАН ГЕОРГИЕВИЧ, дата рождения – 8 ноября 1967 года, место рождения – г.Луганск Украина, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, вид документа – паспорт гражданина Российской Федерации, данные документа, удостоверяющего личность – 30 12 495224, выдан – 23.11.2012, отделом УФМС России по Камчатскому краю, в гор. Петропавловске-Камчатском, 410-001.

одномандатный избирательный округ № 13

13. РАЕНКО ВАЛЕРИЙ ФЕДОРОВИЧ, дата рождения — 15.09.1955, место рождения — хутор Чуево Красно-Сулинского рай-она Ростовской области, адрес места жительства — Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, вид документа — па-спорт гражданина Российской Федерации, данные документа, удостоверяющего личность — 30 06 370356, выдан — 06.04.2007, Управлением внутренних дел города Петропавловска-Камчатского, 412-004.

одномандатный избирательный округ № 14

14. РОМАНОВА ТАТЬЯНА ФЛОРОВНА, дата рождения – 15 января 1953 года, место рождения – с.Морошечное Тигильского района Камчатской области, адрес места жительства – Камчатский край, г.Петропавловск-Камчатский, вид документа – паспорт гражданина Российской Федерации, данные документа, удосторяющего личность – 51 97 000235, выдан – 05.05.1999, Управлением внутренних дел Корякского автономного округа Камчатской области, 821-001.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

12.07.2016 № 113/801

г. Петропавловск-Камчатский

О регистрации уполномоченных представителей избирательного объединения «Камчатское региональное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»

Рассмотрев документы, представленные в Избирательную комиссию Камчатского края для регистрации уполномоченных представителей избирательного объединения «Камчатское региональное отделение Всероссийской политиче-ской партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», в соответствии со статьей 30 Закон Камчатского края «О выборах депутатов Законо-дательного Собрания Камчатского края», Избирательная комисок Камчатского края

- 1. Зарегистрировать уполномоченных представителей избирательного объединения «Камчатское региональное от-деление Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в колочестве 5 человек (список прилагается). 2. Выдать уполномоченному представителю по финансовым вопросам избирательного объединения «Камчатское региональное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» удостоверение установленного
- образца.

 3. Направить списки уполномоченных представителей избирательного объединения «Камчатское региональое отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в окружные избирательные комиссии.

 4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчат-

Председатель Избирательн Камчатского края И.В. Иринина

Секретары Избирательной комиссии Камчатского края И.Л. Бояркина

к постановлению Избирательной комиссии Камчатского края от 12 июля 2016 года № 113/801

Список уполномоченных представителей избирательного объединения «Камчатское региональное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»

- . Мананников Михаил Михайлович
- Полыга Роман Валерьевич; Раенко Яна Игоревна;
- Капанадзе Лела Элгуджовна уполномоченный представитель по финансовым вопросам; 5. Тонышева Татьяна Валерьевна - уполномоченный представитель по финансовым вопросам

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

12.07.2016 № 113/802

г. Петропавловск-Камчатский

Об открытии специального избирательного счета избирательного объединения «Камчатское региональное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»

В соответствии со статьей 57 Закона Камчатского края от 14 марта 2011 года № 565 «О выборах депутатов Законодательного Собрания Камчатского края» и на основании документов, представленных избирательным объединением «Камчатское региональное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», Избирательная комиссия Камчатского края

- 1. Разрешить избирательному объединению «Камчатское региональное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» открыть специальный избирательный счет для формирования избирательного фонда в дополнительном офисе № 0130 Камчатского отделения № 8556 ПАО Сбербанк, расположенном по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Набережная, д.30.
- 2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчат-

Председатель Избирательн Камчатского края И.В. Иринина

Секретары Избирательной комиссии

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ СЕДЬМОГО СОЗЫВА

КАМЧАТСКИЙ КРАЙ – КАМЧАТСКИЙ ОДНОМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 45

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2016 №3/8

г. Петропавловск-Камчатский

О регистрации уполномоченного представителя кандидата Калашникова Валерия Юрьевича по финансовым вопросам

Рассмотрев документы, представленные в окружную избирательную комиссию кандидатом Калашниковым Валери-

ем Юрьевичем для регистрации уполномоченного представителя по финансовым вопросам, на основании статьей 28, 71 Федерального закона от 22 февраля 2014 года № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», окружная избирательная комиссия одномандатного избирательного округа «Камчатский край – Камчатский одномандатный избирательный округ № 45»

- 1. Зарегистрировать уполномоченного представителя кандидата Калашникова Валерия Юрьевича по финансовым вопросам Калашникову Зинаиду Анатольевну.
- 2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».

Избирательной комиссии Камчатского края И.В. Иринина

Секретарь Избирательной комиссии Камчатского края И.Л. Бояркина

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ СЕДЬМОГО СОЗЫВА

КАМЧАТСКИЙ КРАЙ – КАМЧАТСКИЙ ОДНОМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 45

ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2016 №3/9

г. Петропавловск-Камчатский

Об открытии специального избирательного счета кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу, Калашникова Валерия Юрьевича

В соответствии со статьей 72 Федерального закона от 22 февраля 2014 года № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», постановлениями ЦИК России от 20 апреля 2016 года № 4/31-7, а также на основании документов, представленных кандидатом, выдвинутым по одномандатному избирательному округу «Камчатский край – Камчатский одномандатный избирательный округ № 45», Калашниковым Валерием Юрьевичем, окружная избирательная комиссия одномандатного избирательного округа «Камчатский край – Камчатский одномандатный избирательный округ № 45»

постановляет:

Разрешить кандидату в депутаты Калашникову Валерию Юрьевичу открыть специальный избирательный счет для формирования избирательного фонда в Дополнительном офисе № 8556/0126 Камчатского отделения № 8556 ПАО Сбербанк, расположенном по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Космический проезд, д.За.
 Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчат-

ского края «Официальные ведомости»

Председатель Избирательной комиссии Камчатского края И.В. Иринина

Секретарь Избирательной комиссии Камчатского края И.Л. Бояркина

«02 июня 2016 года Камчатским краевым судом вынесено решение об удовлетворении административного искового заявления заместителя прокурора Камчатского края о признании недействующими части 24 и 65 Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающим в Камчатском крае, утвержденного приказом Министерства социального развития и труда Кам-чатского края от 29.06.2012 № 345-п (в редакции приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 21.12.2015 № 1482-п)».

Общественные обсуждения в форме публичных слушаний материалов оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС) Плана ликвидации разливов нефтепродуктов Станции ТЭЦ-1 филиала ПАО «Камчатскэнерго» Камчатские ТЭЦ состоятся 15.08.2016 по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Набережная, 10 в здании Управления ПАО «Камчат-скуморго», в 15.00 и. скэнерго» в 16.00 ч.

скэнерго» в 16.00 ч. Ознакомиться с материалами оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС) Плана ликвидации разливов неф-тепродуктов Станции ТЭЦ-1 филиала ПАО «Камчатскэнерго» Камчатские ТЭЦ можно с 9 до 16.00, в рабочие дни по адресу: г. Петропавловок-Камчатский, ул. Набережная, 10 и на сайте kamenergo.ru. ПАО «Камчатскэнерго принимает и документирует замечания и предложения от общественности в течение 30 дней со две отбетикорамия изстрацией информательной предложения от общественности в течение 30 дней со две отбетикорамия изстрацией информательного предоставления от общественности в течение 30 дней со две отбетикорамия изстрацией информательного предоставления стана предложения от общественности в течение 30 дней со две отбетикорамия изстрацией информательного предоставления стана предоставления стана предоставления стана предоставления предоставлени

со дня опубликования настоящей информации.

Приглашаются все желающие принять активное участие в общественных суждениях.

Извещение о проведении торгов

- 11.08.2016г.- в 10:00 ТУ Росимущества в Камчатском крае (организатор торгов) проводит торги в форме аукциона от-

11.08.2016г.- в 10:00 ТУ Росимущества в Камчатском крае (организатор торгов) проводит торги в форме аукциона открытого по составу участников и форме подачи предложений по цене продажи следующего заложенного арестованного имущества, принадлежащего на праве собственности должнику — Березжину С.Г.

Квартира, кадастровый (или условный) номер объекта: Камчатский край, г. Елизово, ул. Красноярская, д.4, кв. 19, вид объекта: 48.6 кв. м., адрес (местоположение) объекта: Камчатский край, г. Елизово, ул. Красноярская, д.4, кв. 19, вид права: Собственность, Существующие ограничения (обременения) права: Ипотека.

Начальная цена продажи — 980 000, 00 руб. (девятьсот восемьдесят тысяч рублей 00 копеек).

Шаг аукциона устанавливается в размере 1% (9 800, 00 руб.) начальной цены продажи.

Задаток в размере 1% (9 800,00 руб.) начальной цены продажи имущества в соответствующем объеме должен поступить на счет организатора торгов не позднее 08.08.2016 г.

Место проведения торгов: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Красинцев, д. 19.

Основание продажи - Постановление судебного пристава-исполнителя Елизовского РОСП УФССП России по Камчатскому краю о передаче арестованного имущества на торго и от 14.06.2016 г.

Победитель аукциона и организатор торгов, в день проведения аукциона подписывают протокол о результатах торгов. Победитель торгов уплачивает сумму, за которую им приобретено имущество, (за вычетом ранее внесенного задатка) на счет ТУ Росимущества в Камчатском крае: ИНН 4101133149 КПП 410110101, УФК по Камчатскому краю (ТУ Росимущества в Камчатском крае и объема рачназатора торгов с приложением копии платежного документа, подтверждающего в Камчатском крае и офрме организатора торгов с приложением копии платежного документа, подтверждающего внесенног а счет ТУ Росимущества в Камчатском крае и офрме организатора торгов с приложением копии платежного документа, подтверждающего внесение на счет ТУ Росимущества в Камчатском крае а задатка, на основании предварительно заключенного с организатора торгов о задатке.

К з

подтверждающего внесение на счет 17 Росимущества в Камчатском крае задатка, на основании предварительно за-ключенного с организатором торгов договора о задатке. К заявке прилагаются: доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени Заявителя, оформленная в со-ответствии с требованиями, установленными законодательством, если заявка подается представителем Заявителя, опись прилагаемых документов в двух оказемплярах, подписанная Заявителем или его представителем, платежный до-кумент, подтверждающий перечисление задатка на основании заключенного договора о задатке; Заявители – физические лица представляют: документ, удостоверяющий личность, копию документа, удостоверяющего личность, Заявители - субъекты предпринимательской деятельности представляют нотариально заверенные копии: документа, удостоверяющего личность; свидетельства о государственной регистрации и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; Заявители – юридические лица представляют нотариально заверенные копии: учредительных документов, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, свидетельства о государственной регистрации юрилического лица: оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц (выписка приним регистрации участия в торгах в течение трех дней с момента выдачи выписки); копию бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа; надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц Заявителя; письменное решение соответствующего органа управления Заявителя о приобретении указанного имущества, в случае, если это предусмотрено учре лительными документами Заявителя, с проставлением печати юридического лица либо нотариально заверенная копия; Иностранные юридические лица также представляют нотариально заверенные копии учредительных документов и выписки из торгового реестра страны происхождения или иного эквивалентного доказательства юридического статуса. Документы, представляемые иностранными физическими и юридическими лицами, должны быть легализованы в новленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык

Документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации. Одно лицо может подать только одну заявку. В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приёма заявок, а также, если участник аукциона не признан победителем, либо аукцион признан несостоявшимся, задаток возвращается на счета, указанные в заявлении

Заключение договора о задатке, прием заявок с прилагаемыми документами на участие в торгах осуществляются с 14.07.2016г. по 08.08.2016г. в рабочие дни с 09.00 час. до 16:00 час., по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Красинцев, д. 19, каб. № 100, тел/факс (4152) 42-00-44; 42-42-49.

Ознакомление с предметом торгов проводится по адресу нахождения объекта по предварительной записи по теле-фону отделя реализации 17 Росимущества 42-42-49 с 14.07.2016г. по 08.08.2016г. в рабочие дни. Подведение итогов приема заявок на участие в торгах осуществляется 10.08.2016г. в 15:00час.

Ознакомление с Порядком организации и проведения торгов по продаже арестованного имущества, осуществляется по месту проведения торгов, на стенде в здании ТУ Росимущества каб. № 100 и на официальном сайте ТУ Росимущества в Камчатском крае-tu41@rosim.ru.

Информация, указанная в данном извещении так же размещается на официальном сайте для размещения информации о проведении торгов www.torai.gov.ru.



Нормативные правовые акты Губернатора и Правительства Камчатского края опубликованы на сайте: publication.pravo.gov.ru/signatoryauthority/region41

Учредитель: Правительство Камчатского края Издатель: КГАУ «Информационное агентство "Камчатка"» (г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, 56, офис 215) Редактор—О.В. Семёнова

8 961 961-17-47 — для публикаций на коммерческой основе 8 961 964-21-10 — для публикаций исполнительных и законодательных органов государственной власти

Адрес редакции: 683038, г.Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, 56, офис 215. Телефон/факс: (8 4152) 42-30-12, эл.почта: pressa41@mail.ru www.pressa41.ru по подписке: 51831. Тираж 200 экз Объем: 12 печатных листов

(г. Петропавловск-Камчатский, ул. Высотная, 14) Номер подписан в печать 13.07.2016г. в 17:00 (по графику—17:00)

Цена свободная. Получить газету можно в офисе редакци цена своюдная. Получить газету можно в офисе редакции ИА «Камчатка» и на 1 этаже Ярмарки товаропроизводителей в КВЦ (г. Петропавловск-Камчатский ул. Ленинская, 62) Газету в формате. PDF можно найти на сайте www.pressa41.ru

Печать офсетная. Газета отпечатана в ООО «КПД»