

# ОФИЦИАЛЬНЫЕ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 172-177 (3958-3963) 19 июля 2016 г.

### ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 14-п

г. Петропавловск-Камчатский

«04» июля 2016 года

О внесении изменений в приказ Инспекции государственного технического надзора Камчатского края от 03.03.2011 № 6-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Инспекции государственного технического надзора Камчатского края»

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 23.05.2016 № 186-П «О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 15.02.2011 № 72-П «О комиссии при Правительстве Камчатского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов» и в целях уточнения отдельных положений приказа Инспекции государственного технического надзора Камчатского края от 03.03.2011 № 6-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Инспекции государственного технического надзора Камчатского края»

приказываю.

- 1. Внести в приказ Инспекции государственного технического надзора Камчатского края от 03.03.2011 № 6-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Инспекции государственного технического надзора Камчатского края» следующие изменения:
- 1) часть 3 признать утратившей силу;
   2) в приложении № 1:

- a) в наименовании должности Лихачёва Сергея Геннадьевича слова «старший государственный инспектор Инспек-ции государственного технического надзора Камчатского края» заменить словами «заместитель главного государст-
- венного инспектора государственного технического надзора Камчатского края»; б) вывести из состава комисски по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Инспекции государственного технического над-зора Камчатского края (далее комиссия) Мелихову Светлану Григорьевну;
- в) ввести в состав комиссии: Стефаненко Валерия Олеговича фаненко Валерия Олеговича - начальника отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений эго управления государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края;
- г) слова «и образовательных учреждений среднего, высшего и» заменить словами «, профессиональных образова
- льных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций. 3) в приложении № 2:

- в приложении № 2:
   а) пункт 1 части 6 изложить в следующей редакции:
   «1) в течение 10-ти календарных дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20-ти календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных частями 3.31 и 3.32 Положения;»;
   б) в части 62 слова «заявления, указанного в подпункте «б» заменить словами «заявлений, указанных в подпунктах «б»

в 9 часть 9 изложить в следующей редакции: «9. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 2 части 3.1 Положения.»;

г) дополнить частью 9¹ следующего содержания: «9¹. Заседания коммосии морт тесто

- «9°. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:
  1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 2 части 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании ко-
- если гражданский служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.» д) в части 18 слова «в течение 3-х- заменить словами «в течение 7-ми». 2. Настоящий прикав вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель Инспекции — главный государственный инспектор государственного технического надзора Камчатского края В.П. Музалевский

### ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 15-п

г. Петропавловск-Камчатский

«04» июля 2016 года

О внесении изменений в приказ Инспекции государственного технического надзора Камчатского края от 29.04.2014 № 12-п «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Инспекции государственного технического надзора Камчатского края о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Инспекции государственного технического надзора Камчатского края от 29.04.2014 № 12-п «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Инспекции государственного технического надзора Камчатского края о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» следующие изменения:
1) в наименовании слова «их должностным положением или» заменить словами «протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с»;
2) в преамбуле слова «их должностным положением или» заменить словами «протокольными мероприятиями, слу-

- жебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с»; 3) в части 1 слова «их должностным положением или» заменить словами «протокольными мероприятиями, служебомандировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с
- 4) в приложении: а) в наименовании слова «их должностным положением или» заменить словами «протокольными мероприятиями,
- служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с»; б) в пункте 2 части 2 слова «в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей заменить словами «в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей»;
- в) часть 3 изложить в следующей редакции:
  «З. Гражданские служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.
- г) дополнить частью 14¹ следующего содержания: «14¹. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданского служащего заявление, указанное в части 13 настоящего Положения, либо в случае отказа гражданского служащего от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней подлежит передаче уполномоченным органом в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и
- драгоценных камней Российской Федерации.»; 5) в обозначении приложения 1 к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Инспекции государственного технического надзора Камчатского края о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств. вырученных от его реализации слова «в связи с их должностным положением или испол м ими служебных (должностных) обязанностей» заменить словами «в связи с протокольными мероприятиями служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей»
- 6) в приложении 2 к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Инспекции государственного технического надзора Камчатского края о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

а) в обозначении слова «в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей» заменить словами «в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязаннос б) слова

«Форма журнала регистрации уведомлений о получении подарков в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей

Журнал

регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Инспекции государственных гражданских служащих Инспекции государственного технического надзора Камчатского края о получении подарков в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей»

«Форма журнала регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

Журнал регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Инспекции государственного технического надзора Камчатского края, о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей»;

7) в обозначении приложения 3 к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Инспекции государственного технического надзора Камчатского края о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации слова «в связи с их должностным по-ложением или испол нением ими служебных (должностных) обязанностей» заменить словами «в связи с протокольными мероприятиями. служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей»;

ими служебных (должностных) обязанностей»;

8) в обозначении приложения 4 к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Инспекции государственного технического надзора Камчатского края о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выжупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации слова «в связи к должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей» заменить словами «в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей»;

ими служеоных (должностных) ооязанностеи»;

9) в обозначении приложения 5 к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Инспекции государственного технического надзора Камчатского края о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выжуге) и зачислении средств, вырученных от его реализации слова «в связи к должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей» заменить словами «в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей».

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

Руководитель Инспекции — главный государственный инспектор государственного технического надзора Камчатского края В.П. Музалевский

### ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 16-п

г. Петропавловск-Камчатский

«08» июля 2016 года

О внесении изменений в административный регламент предоставления Инспекцией государственного технического надзора Камчатского края государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, утвержденный приказом Инспекции государственного технического надзора Камчатского края от 11.09.2012 № 15-п

В целях приведения отдельных частей административного регламента предоставления Инспекцией государствен ного технического надзора Камчатского края государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорож-но-строительных и иных машин и прицепов к ним, утвержденного приказом Инспекции государственного технического надзора Камчатского края от 11.09.2012 № 15-п, в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании экспертного заключени ления Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю от 30.05.2016 № 41/02-34/3/385

1. Внести изменения в административный регламент предоставления Инспекцией государственного технического надзора Камчатского края государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, утвержденный приказом Инспекции государственного технического надзора Камчатского края от 11.09.2012 № 15-п:

1) Пункт 1.5 дополнить текстом следующего содержания

«Для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления услуги здания оборудуются пандусами. Сотрудники Инспекции, при необходимости, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, ме-шающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Осуществляется предоставление услуг инвалидам по месту

2) Абзац 7 пункта 1.5 следующего содержания: «Центральный вход в здание должен быть оборудован вывеской, содержащей наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу» изложить в следую щей редакции: «Центральный вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование государственного ор

цен редакции. «центральный вход в здалие осоруждется вывоской, осдоржащать нального эстральный вход в эдалие осоруждется вывоской, осдоржащия. 3) Пункт 2.5 дополнить текстом следующего содержания: «Технический регламент ТС «О безопасности машин и оборудования» (ТР ТС 010/2011) (утв. решением Комиссии Та-

«технический регламент TC «U резопасности машин и оборудования» (ТР ТС 010/2011) (утв. решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. N 823); Технический регламент TC «О безопасности колесных транспортных средств» (ТР ТС 018/2011) (утв. решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. N 877); Технический регламент TC «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним» (ТР ТС 031/2012) (принят решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20 июля 2012 г. N 60);». 4) Абзац 10 и 11 пункта 2.5 следующего содержания:

Федерации от 10.09.2009 № 720 «Об утве Іравительства Российской «постановление правительства Россиискои Федерации от 10.09.2009 № /20 «Об утверждении технического регла-мента о безопасности колёсных транспортных средств» (Собрание законодательства РФ, 21.09.2009, № 38, ст. 4475); постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2009 № 753 «Об утверждении технического регла-мента о безопасности машин и оборудования» (Собрание законодательства РФ, 21.09.2009, № 38, ст. 4505);» - исклю-

5) Пункт 2.3.6. изложить в следующей редакции Отказ в предоставлении государственной услуги

Отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и ссылкой на нормативно-правовые акты готовится в письменной форме и оформляется на бланке Инспекции гостехнадзора в срок не превышающий 7 дней с момента регистрации заявления Уведомление (ответ) об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение 3 рабо

них дней после его регистрации в журнале исходящей документации по адресу указанному в заявлении. 6) В пункте 2.11 текст следующего содержания: «Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

направляется заявителю в течение 5 дней, с указанием причин отказа, со дня регистрации заявле ли государственной услуги, со ссылкой на нормативно-правовые акты» - исключить. 7) Абзац 1 пункта 2.16.2 следующего содержания: «Размер государственной пошлины и сборов, взимаемых за государственную услугу» изложить в следующей редакции: «Размер государственной пошлины, взимаемой за государст-

выную услугу». 8) Абзац 4 пункта 2.16.2 следующего содержания: «Размер сборов установлен Постановлением Правительства Камчатского края от 11.04.2008 г. № 106-П» - исключить. 9) Абзац 1 пункта 2.17 следующего содержания: «Государственная пошлина и сборы, взимаемые за оказание госуч

ларственной услуги, поступает в консолидированный бюджет Камчатского края» изложить в следующей редакции: «Го рударственная пошлина, взимаемая за оказание государственной услуги, поступает в консолидированный бюджет 10) Административный регламент дополнить приложением № 7 согласно приложению к настоящему приказу

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

Руководитель Инспекции главный государственный инспектор государственного технического надзора Камчатского края В.П. Музалевский



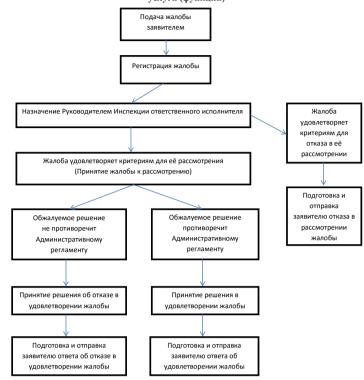


Подписной индекс издания – 51831.

Приложение к приказу Инспекции государственного технического надзора Камчатского края от  $08.07.2016 \ N\!\!_{2}\ 16$ -ш «Приложение  $\ N\!\!_{2}\ 7$  к административному регламенту предоставления Инспекцией государственного технического надзора

Блок-схема административной процедуры "Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а

также принимаемого им решения при исполнении государственной услуги (функции)"



### МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 81

г. Петропавловск-Камчатский

«04» июля 2016 года

Об утверждении Положения о Почетной грамоте Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края и Благодарности Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 3 статьи 34 Закона Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края», Положением о Министерстве имущественных и земельных отношений Камчатского края, утвержденным Постановлением Законодательного Собрания Камчатского края от 17.02.2010 № 710,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1) Положение о Почетной грамоте Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края и благо

дарности Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края согласно приложению 1; 2) описание бланка Почетной грамоты Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края со-

3) описание бланка Благодарности Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края соглас

2. Отделу правового обеспечения, финансово-хозяйственному отделу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края обеспечить организацию изготовления бланков Почетной грамоты Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края и Благодарности Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края за счет средств, предусмотренных на содержание Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края

3. Отделу правового обеспечения обеспечивать оформление, учет и хранение бланков Почетной грамоты Министер ства имущественных и земельных отношений Камчатского края и Благодарности Министерства имущественных и зе мельных отношений Камчатского края

4. Настоящий Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется

Министр Б.И. Выборов

Приложение № 1 к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от «04» июля 2016 г. № 81

Положение

### о Почетной грамоте Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края и благодарности Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края

1. Настоящее Положение определяет условия и порядок награждения Почетной грамотой Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края (далее – Почетная грамота) и объявления благодарности Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края (далее – Благодарность).

2. Награждение Почетной грамотой является формой поощрения Министерства имущественных и земельных отношений

- Камчатского края (далее Министерство): - за заслуги в реализации единой государственной политики в сфере имущественных и земельных отношений:
- за многолетнюю безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Камчатского края; за многолетний добросовестный эффективный труд; за высокие пичные постижения в профессиональной служебной ледтельности на госул
- Камчатского края; за высокое профессиональное мастерство; в связи с успешным выполнением особо важных и сложных заданий, связанных с решением задач, поставленных перед
- Министерством. 3. Почетной грамотой награждаются граждане и коллективы организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее - организации), активно участвующие или оказывающие содействие Министерству в решений возложенных на него задач, в расширении и укреплении эффективного сотрудничества, а также государственные гражданские служащие и работники Министерства.
- лаждальские служащие и расотники министерства.

   «Объявление Благодарности является формой поощрения Министерства за:

   сотрудничество и содействие в решении задач, возложенных на Министерство;

   активную помощь в проведении мероприятий, организуемых Министерством;
- безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Камчатского края;
- добросовестный и эффективный труд;
- добросовестный и эффективный труд;
   профессиональное мастерство.
   5. Благодарностью поощряются граждане и коллективы организаций, участвующие или оказывающие содействие Министерству в решении возложенных на него задач, в расширении и укреплении эффективного сотрудничества, а также государственные гражданские служащие и работники Министерства.
   6. Награждение Почетной грамотой или поощрение Благодарностью может быть приурочено к профессиональным праздникам или юбилейным датам, которыми признанотся:
   1) для коллективов организаций 10 лет со дня образования организации и каждые последующие 5 лет;
   2) для граждан, государственных гражданских служащих и работников министерства 50 лет и каждые последующие 5 лет.

- лет.
  7. С ходатайством о награждении Почетной грамотой или объявлении Благодарности перед Министерством (далее ходатайство) не позднее чем за 20 календарных дней до предполагаемой даты вручения поощрения, указанного в ходатайст-
- у, могут высульты. 1) руководители организаций, по согласованию с руководителями структурных подразделений Министерства, осуществ
- туруководители бул англадации, по согласоватило с туководителямите груктурных подразделении министерства, осуществ-яющих взаимодействие (сотрудничающих) с соответствующими организациями; 2) руководители структурных подразделений Министерства, осуществляющие взаимодействие (сотрудничающие) с со-тветствующими гражданами, организациями;
- 3) непосредственные руководители государственных гражданских служащих или работников Министерства 8. Ходатайство включает в себя
- 1) инициативное письмо, содержащее причину (повод) представления к награждению, с указанием предполагаемой даты, времени, места проведения награждения: 2) сведения о представляемом к поощрению либо сведения о коллективе организации, представляемом к поощрению
- дведении о представляемом к поощрению, оформляемые по формам согласно приложениям 1, 2 к настоящему Положению соответственно.
   Решение о награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарности принимается Министром имущественных и земельных отношений Камчатского края (далее Министр) и оформляется приказом Министерства.

- 10. Подготовку проекта приказа Министерства о награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарности, а также оформление Почетной грамоты, Благодарности на бланке установленного образца осуществляет отдел правового обеспечения после проверки наличия условий, оснований и правильности оформления ходатайства в соответствии с частями 2 - 8 настоящего Положения.
- Почетная грамота, Благодарность подписываются Министром, скрепляются печатью Министерства и помещаются в де
- 11. Вручение Почетной грамоты, Благодарности производится в торжественной обстановке Министром или лицом, уполномоченным на вручение. 12. Отдел правового обеспечения осуществляет ведение реестра лиц, награжденных Почетной грамотой и поощренных
- 13. При утере Почетной грамоты, Благодарности дубликат не выдается.

к Положению о Почетной грамоте Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края и благодарности Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края

Форма сведений о представляемом к поощр

### СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЯЕМОМ К ПООЩРЕНИЮ

1. Наименование вида поощрения Фамилия, имя, отчество: 3. Дата рождения 4. Образование: Замещаемая должность: 6. Общий стаж работы: Стаж работы в отрасли (на государственной службе): Стаж работы в данной организации: 9. Краткое изложение заслуг, за которые представляется к поощрению 10. Государственные (ведомственные) награды, которыми награжден (а), 11. Иные награды, которыми награжден (а), даты награждений: 12. Сведения о действующих взысканиях и поощрениях за последний год (для государственных гражданских служащих и работников Министерства)

Приложение № 2 к Положению о Почетной грамоте Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края и

Печать, подпись руководителя организации (наименование должности, фамилия, имя, отчество)

благодарности Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края
Форма сведений о коллективе организации, представляемом к поощрению
СВЕДЕНИЯ О КОЛЛЕКТИВЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДСТАВЛЯЕМОМ К ПООЩРЕНИЮ
1. Наименование вида поощрения
2. Точное и полное наименование организации (без сокращений)
3. Указание конкретных достижений
4. Какими наградами коллектив награжден, даты награждений
5. Адрес 6. Телефон
7. Дата заполнения:

Печать, подпись руководителя организации (наименование должности, фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2

к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от «04» июля 2016 г. № 81

## ОПИСАНИЕ БЛАНКА ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя структурного подразделения Министерства, осуществляющего взаи

Бланк Почетной грамоты Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края (далее - Почетная грамота) представляет собой глянцевый лист формата А4 (210 x 297 мм). Лицевая сторона бланка Почетной грамоты выполнена в двух цветах: белом и синем. Расстояние 55 мм от верхнего края листа заполнено синим цветом, расстояние 242 мм от нижней границы синего поля до нижнего края листа заполнено бе-

ын достом. На синем поле бланка лицевой стороны Почетной грамоты по центру размером 85 x 17 мм размещен в бело-синем цвете па синем поле оланка лицевои с гороны поченом грамотель по печет пру размером о \$ 17 мм размещен в осло-сченем цвете типографский тисненый рисунок здания Правительства Камчатского края с изображением флага Российской Федерации, герба и флага Камчатского края в цветном исполнении. Под рисунком здания Правительства Камчатского края на расстоя-нии 4 мм одной строкой буквами белого цвета размещены слова «Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края» высотой 3 мм, расстояние от указанных слов до нижней границы синего поля составляет 3 мм. На белом поле бланка Почетной грамоты на расстоянии 15 мм от нижней границы синего поля, по центру листа, одной строкой буквами серебристого цвета размещены слова: «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» высотой 12 мм. Под данными словами на расстоянии 7 мм, по центру листа, в одну строку вразрядку буквами синего цвета размещено слово «Чаглажувается» высотой 30 мм.

слово «награждается» высотой 30 мм. На расстоянии 8 мм под словами «награждается» по центру листа размером 112 x 89 мм размещено изображение герба

Камчатского края в серо-голубом цвете. Оборотная сторона листа бланка Почетной грамоты изображений и надписей не имеет.

Приложение № 3 к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского кра от «04» июля 2016 г. № 81

## ОПИСАНИЕ БЛАНКА БЛАГОДАРНОСТИ МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Бланк листа Благодарности Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края (далее - Благодар-ность) представляет собой глянцевый лист формата А4 (210 x 297 мм). Лицевая сторона бланка Благодарности выполнена в двух цветах: голубом и серо-голубом. Расстояние 120 мм от верх-него листа бланка Благодарности заполнено голубым цветом, расстояние 177 мм от нижней границы голубого поля до ниж-него края листа заполнено серо-голубым цветом с размытой границей между полями указанных цветов. На поле голубого цвета лицевой стороны бланка Благодарности отображен в бело-голубом цвете, фотографический пей-

заж с изображением вулканов Авачинская сопка и Козельская сопка Авачинской группы вулканов. На этом фоне на рассто-янии 9 мм от верхнего края листа размером 31 х 25 мм размещен герб Камчатского края в цветном исполнении, а также на расстоянии 80 мм от верхнего края листа размещены по центру последовательно в две строки буквами серебристого цвета слова «Благодарность» высотой 5 мм, буквами белого цвета слова «Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края» высотой 4 мм, с расстоянием между ними 19 мм.

Оборотная сторона листа бланка Благодарности изображений и надписей не имеет.

### МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 401

г. Петропавловск-Камчатский

«13» июля 2016 года

О внесении изменений в приложения к приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 16.06.2015 № 279 «Об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по холодному (горячему) водоснабжению в жилых помещениях и на общедомовые нужды в муниципальных образованиях, расположенных в границах Елизовского муниципального района Камчатского края»

ΠΡΙΙΚΑЗЫΒΑΙΟ:

1. Внести изменения в приложения № 1-4 к приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Каматского края от 16.06.2015 № 279 «Об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по холодному (горячему) водоснабжению в жилых помещениях и на общедомовые нужды в муниципальных образованиях, располокенных в границах Елизовского муниципального района Камчатского края», изложив их в редакции согласно приложе-2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования

Министр В.В Тихонович

Приложение № 1 к Приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от «13» 07 2016 г. № 401

«Приложение № 1 к Приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от «16» июня 2015 г. № 279

Нормативы потребления коммунальной услуги холодного (горячего) водоснабжения в жилых помещениях в муниципальных образованиях расположенных в границах Елизовского муниципального района Камчатского края

Nº	Категория жилых помещений	Единица из- мерения	Этажность	Норматив потре- бления комму- нальной услуги холодного водо- снабжения	Норматив потре- бления комму- нальной услуги горячего водо- снабжения
		изовский MP изовское ГП			
1.	Жилые помещения в многоквартирных и жилых домах с централизованным холодным водоснабжением, водонагревателями, водостведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем и отсутствием водоразбора из системы теплоснабжения (круглогодично)	куб. метр в месяц на человека	1 2 3 4 5	6,86	_
2.	Жилые помещения в многоквартирных и жилых домах с централизованным холодным водоснабжением, с водонаг- ревателями (на пермод отсутствия ГВС), с водостведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем.	куб. метр в месяц на человека	1 2 3 4 5	6,86	_
3.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным хо- лодным и горячим водоснабжением, водоотведением, обо- рудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	1 2 3 4 5	3,99	2,87
4	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	1 2 3 4 5	3,99	2,87
5	Многоквартирные и жилые дома с централизованным хо- лодным и горячим водоснабжением, водоотведением, обо- рудованные унитазами, раковинами, мойками, душами	куб. метр в ме- сяц на человека	2	3,02	2,31
6	Многоквартирные и жилые дома с централизованным хо- лодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные	куб. метр в ме- сяц на человека	2	3,02	2,31
7	унитазами, раковинами, мойками, душами  Многоквартирные и жилые дома с централизованным хо- лодным и горячим водоснабжением, водоотведением, обо-	куб. метр в ме- сяц на человека	1 2	2,59	1,59
8	рудованные унитазами, раковинами, мойками Многоквартирные и жилые дома с централизованным хо- лодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные	куб. метр в месяц на человека	1 2	2,59	1,59
9	унитазами, раковинами, мойками Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудован- ные мойками, раковинами, унитазами, с душевыми при жи-	куб. метр в ме-	2	3,01	2,16
10	лых комнатах в каждой секции с централизованным холод- ным и горячим водоснабжением, водоотведением Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудован- ные мойками, раковинами, унитазами, с душевыми при жи- лых комнатах в каждой секции с централизованным холод- ным и горячим водоснабжением при открытой системе т/с.	куб. метр в месяц на человека	3 2 3	3,01	2,16
11	пым и торичим водоснаюжением при открытои системе г/с, водоотведением Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудован- ные мойками, раковинами, унитазами, с общими душевыми с централизованным холодным и горячим водоснабжени-	куб. метр в ме- сяц на человека	2 3	2,78	1,26
12	ем, водоотведением Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудован- ные пойками, раковинами, унитазами, с общими душевыми с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведени-	куб. метр в ме- сяц на человека	4   2   3   4	2,78	1,26
13	ем  Многоквартирные и жилые дома с централизованным хо- лодым водоснабжением, без централизованного водоотве- дения, оборудованные мойками	куб. метр в ме- сяц на человека	1 2	1,32	_
14	Многоквартирные и жилые дома с централизованным хо- лодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, мойками	куб. метр в месяц на человека	1 2 4	1,32	1,17
		рякское СП	1		
1.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным хо- лодным водоснабжением, с торячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500- 1550 мм с душем	куб. метр в ме- сяц на человека	2 3 4	4,00	2,82
2.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным хо- лодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, без централизованного водоотведе- ния, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ван- нами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	1 2	4,0	2,82
3.		куб. метр в месяц на человека	1 2 3 4	6,82	_
	Разд	ольненское СП	5		
1.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным хо- лодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500- 1550 мм с душем	куб. метр в ме- сяц на человека	1 2 3 4	3,91	2,8
2.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным хо- лодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, без централизованного водоотведе- ния, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ван-	куб. метр в ме- сяц на человека	5 1 2	3,91	2,8
3.	нами длиной 1500-1550 мм с душем Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудован- ные мойками, раковинами, унитазами, с общими душевыми с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведени- ем	куб. метр в ме- сяц на человека	2	0,89	1,32
	Пар	атунское СП	1		
1.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным хо- лодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, с водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500- 1550 мм.с.	куб. метр в месяц на человека	2 3 4	4,32	3,08
2.	1550 мм с душем  Жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с,	куб. метр в ме-	5	4,32	3,08
3.	водоотведенем, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудован- ные унитазами, раковинами, мойками, душевыми при жи- лых комнатах в каждой секции, с централизованным холод- ным водоснабжением, с горячим водоснабжением, водоотведением	сяц на чёловека куб. метр в ме- сяц на человека	3	2,59	1,57

4.	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудованные раковинами, мойками и унитазами.	куб. метр в ме- сяц на человека	2	2,86	
5.	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудованные ракови-	куб. метр в ме- сяц на человека	1 2	2,68	_
6.	нами, унитазами. Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудованные ракови-	куб. метр в ме- сяц на человека	1 2	1,9	_
	нами В <b>у</b>	лканное ГП			
1.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным хо- лодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные	куб. метр в ме-	3	4,654	4,083
'.	унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500- 1550 мм с душем	сяц на человека	5	-,004	4,000
2.	Многоквартирные жилые дома с централизованным холод- ным водоснабжением, с горячим водоснабжением при от- крытой системе т/с, водоотведением, оборудованные уни- тазами, раковинами, мойками	куб. метр в месяц на человека	2	3,293	0,785
3.	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудован- ные унитазами, раковинами, мойками, с ваннами с душем, с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведени- ем	куб. метр в месяц на человека	2	4,467	4,083
4.	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудован- ные унитазами, раковинами, мойками, с душами, с центра- лизованным холодным водоснабжением, с горячим водо- снабжением при открытой системе т/с, водоотведением	куб. метр в месяц на человека	3	3,789	2,911
		авачинское СП	1		
1.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным хо- лодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500- 1550 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	2 3 4	4,329	2,83
2.	Жилые дома с централизованным холодным водоснабже- нием, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, с душами	куб. метр в ме- сяц на человека	1	2,89	1,82
3.	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудованные мойка-	куб. метр в ме- сяц на человека	1	1,52	_
4.	ми Жилые дома (коттеджи)с централизованным холодным во- доснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, без централизованного водоотведения, обору- дованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами дли	куб. метр в месяц на человека	2	4,329	2,83
5.	доватилье уттоговати, раскопатильный долинами для ной 1500-1550 мм с душем  Жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, водонаревателями, без централизованного водоотведения, оборудованные унитазами, раковинами, мойками,	куб. метр в ме- сяц на человека	1	4,56	
	ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	лесновское СП			
1.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе г/с, без централизованного водоотведения, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в ме- сяц на человека	1 этаж 2-этажные коттеджи 2 этаж 4 этаж	4,0	2,39
2.	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудованные мойками	куб. метр в месяц на человека	1	1,52	_
3.	Жилые дома с централизованным холодным водоснабже- нием, водонаревателями, без централизованного водоотве- дения, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	1	4,56	_
4.	4-х этажный многоквартирный жилой дом, во 2-м подъезде которого 1 и 2 этажи используются в качестве общежития, оборудованные унитазами, мойками, общими душевыми, с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением из открытой системы т/с., без централизованного водоотевдение.	куб. метр в месяц на человека	2	0,91	1,31
		онерское СП	1-		
1.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе г/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	1 2 3 5	4,27	2,92
2.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным хо- лодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, сидячими ваннами дли- ной 1200 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	2	3,83	2,44
3.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным хо- лодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками	куб. метр в месяц на человека	2	2,56	1,59
4.	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудован- ные унитазами, раковинами, мойками, с душевыми при жи- лых комнатах в каждой секции, с централизованным холод- ным водоснабжением, с горячим водоснажением при открытой системе т/с, водоотведением	куб. метр в месяц на человека	4	1,83	2,1
5.	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудованные унита- зами, раковинами	куб. метр в ме- сяц на человека	1	1,52	_
	Нач	икинское СП			
1.	Жилые дома с водопроводом, водонаревателями, без централизованного водоотведения, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	1	4,56	
2.	Жилые дома (коттеджного типа с печным отоплением) с во- допроводом, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с ду- шем	куб. метр в месяц на человека	1	4,56	_
3.	Жилые дома (коттеджного типа с печным отоплением) с во- допроводом, без централизованного водоотведения, обору- дованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами дли- ной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	1	4,56	
4.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным хо- лодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500- 1550маг. эт	куб. метр в ме- сяц на человека	2 3	3,91	2,796
	1550мм с ду́шем <b>Ник</b> о	олаевское СП	4		
	Многоквартирные и жилые дома с централизованным хо- лодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при	W/6	2		
1.	открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, сидячими ваннами длиной 1200 мм с душем	куб. метр в ме- сяц на человека	3 4	4,03	2,82
2.	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудован- ные унитазами, раковинами, мойками, с душевыми при жи- лых комнатах в каждой секции, с централизованным холод- ным водоснабжением, с горячим водоснабжением, водоотведением	куб. метр в ме- сяц на человека	3	1,58	2,13
3.	Жилые дома с централизованным холодым водоснабжением, водонагревателями, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-	куб. метр в месяц на человека	1	4,56	
4.	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудованные мойка- ми	куб. метр в месяц на человека	1	1,52	
Прν	імечание:				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	। орматив потребления коммунальной услуги по холодному (гој четного метода.	рячему) водоснаб	кению в жилых помеще	ниях установлен с	применени
	орматив потребления коммунальной услуги по горячему водо	снабжению при от	гкрытой системе теплос	набжения (в жилых	помещен
2. H	елением при отсутствии приборов учета применяется к расчет	ам с потпебитела	NN TONPRO B HEDNUH HUEL	тостявления комил	нальном и

Приложение № 2 к Приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от "13" 07 2016 г. № 401

"Приложение № 2 к Приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от " 16" июня 2015 г. № 279

Нормативы потребления коммунальной услуги холодного (горячего) водоснабжения на общедомовые нужды в муниципальных образованиях расположенных в границах Елизовского муниципального района Камчатского края

<b>№</b> пп	Категория жилых помещений	Единица изме- рения	Этажность	Норматив потребления коммунальной услуги холодного водоснабжения	Норматив потребления коммунальной услуги горячего вопоснавания
	Елизовский МР			_	
	Елизовское ГП	I	1		
	Жилые помещения в многоквартирных и жилых домах с централизо-		2	0,037	
1.	ванным холодным водоснабжением, водонагревателями, водоотведени- ем, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной	куб. метр в ме- сяц на кв. метр	3	0,036	_
	ем, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем и отсутствием водоразбора из системы тепло- снабжения (круглогодично)	общей площади	4	0,035	_
	Chaose institution of the control of		5	0,030	
			1	_	
	Жилые помещения в многоквартирных и жилых домах с централизо-		2	0,037	_
2.	ванным холодным водоснабжением, с водонагревателями (на период	куб. метр в ме- сяц на кв. метр	3	0,036	
	отсутствия ГВС), с водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем.	общей площади	5	0,035	
			6	0,030	
			1	_	
			2	0,037	0,037
3	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным и горячим водоснабжением, водоотведением, оборудованные унитазами, ра-	куб. метр в ме- сяц на кв. метр	3	0,036	0,036
	ковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	общей площади	4	0,035	0,035
			5	0,030	0,030
			1	0,017	0,017
	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водо-		2	0,037	0.037
4	снабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, во-	куб. метр в ме- сяц на кв. метр	3	0,036	0,036
	доотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	общей площади	4	0,035	0,035
			5	0,030	0,030
5	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным и горячим водоснабжением, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, душами	куб. метр в ме- сяц на кв. метр общей площади	2	0,034	0,034
6	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, душа-	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2	0,034	0,034
	ми Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным и горя-	куб. метр в ме-	1		
7	чим водоснабжением, водоотведением, оборудованные унитазами, ра- ковинами, мойками	сяц на кв. метр общей площади	2	0,033	0.033
	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водо-	куб. метр в ме-	1	0,000	0,000
3	снабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, во-	сяц на кв. метр	2	0,033	0,033
	доотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные мойка-	общей площади	2	0,020	0,020
)	ми, раковинами, унитазами, с душевыми при жилых комнатах в каждой секции с централизованным холодным и горячим водоснабжением, водотведением	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	3	0,013	0,013
	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные мойка-	куб. метр в ме-	2	0,020	0,020
0	ми, раковинами, унитазами, с душевыми при жилых комнатах в каждой секции с централизованным холодным и горячим водоснабжением при	сяц на кв. метр	3	0,013	0,013
	открытой системе т/с, водоотведением	общей площади	4	0,0896	0,0896
	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные мойка-	куб. метр в ме-	2	0,024	0,024
1	ми, раковинами, унитазами, с общими душевыми с централизованным холодным и горячим водоснабжением, водоотведением	сяц на кв. метр общей площади	4	0,022	0,022
	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные мойка-		2	0,017	0,017
12	ми, раковинами, унитазами, с общими душевыми с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой	куб. метр в ме- сяц на кв. метр	3	0,022	0,022
	системе т/с, водоотведением	общей площади	4	0,017	0,017
	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водо-	куб. метр в ме-	1	_	
13	снабжением, без централизованного водоотведения, оборудованные мойками	сяц на кв. метр общей площади	2	0,02	
	morntain.	оощен площиди	4	0,019	_
14	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водо-	куб. метр в ме-	2	0.02	0,02
14	снабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водотведением, оборудованные унитазами, мойками	сяц на кв. метр общей площади	4	0,02	0,02
	Корякское СП			0,015	0,013
			1	_	
	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водо-	куб. метр в ме-	2	0,042	0,042
١.	снабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, во- доотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ван- нами длиной 1500-1550 мм с душем	сяц на кв. метр общей площади	3	0,042	0,042
	нами длинои 1300-1330 мм с душем		5	0,031	0,031
	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водо-		1	0,00	0,00
2.	снабжениём, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, без централизованного водоотведения, оборудованные унитазами, ракови- нами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2	0,042	0,042
			1	_	
		куб. метр в ме-	2	0,042	
3.		сяц на кв. метр общей площади	3	0,042	_
			5	0,031	_
	Раздольненское (	СП	0	0,030	
	т аврополеновае		1		
	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водо-	куб. метр в ме-	2	0,072	0,072
١.	снабжениём, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, во- доотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ван- нами длиной 1500-1550 мм с душем	сяц на кв. метр общей площади	3	0,054	0,054
	нами длиной 1500-1550 мм с душем	оощеи площади	4	0,051	0,051
	M		5	0,03	0,03
2.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водо- снабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, без централизованного водоотведения, оборудованные унитазами, ракови- нами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в ме- сяц на кв. метр общей площади	2	0,072	0,072
3.	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные мойками, раковинами, унитазами, с общими душевыми с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой	куб. метр в ме- сяц на кв. метр общей площади	2	0,105	0,105
	системе т/с, водоотведением Паратунское СГ				
			1	_	_
1	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водо- снабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, с	куб. метр в ме-	2	0,04	0,04
١.	водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	сяц на кв. метр общей площади	4	0,034	0,034
			5	0,033	0,033
	Жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, с горя-	куб. метр в ме-	1		_
2.	чим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведенем, обору- дованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550	сяц на кв. метр общей площади	2	_	_
	мм с душем	- ,			1

	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные унитаза- ми, раковнами, можемми, душевыми при жилых комнатах в каждой секции, с централизованным холодным водоснабжением, с горячим во- доснабжением, водоотведением	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	3	0,006	0,006
	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудованные раковинами, мойками и унитазами.	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2	_	
	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудованные раковинами, унитазами.	куб. метр в ме- сяц на кв. метр общей площади	2	_	
	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудованные раковинами	куб. метр в ме- сяц на кв. метр общей площади	2	_	_
	Вулканное ГП	Гоощентинощади		0.007	0.007
	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водо- снабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, во-	куб. метр в ме- сяц на кв. метр	3	0,037	0,037
	доотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	общей площади	5	0,035	0,035
	Многоквартирные жилые дома с централизованным холодным водо- снабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, во- доотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные унитаза-	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади куб. метр в ме-	2	0,038	0,038
	ми, раковинами, мойками, с ваннами с душем, с централизованным хо- лодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой си- стеме т/с, водоотведением  Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные унитаза-	сяц на кв. метр общей площади	2	0,006	0,006
	ми, раковинами, мойками, с душами, с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением  Новоавачинское (	сяц на кв. метр общей площади	3	0,028	0,028
	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водо-		1	_	_
	снабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ван-	куб. метр в ме- сяц на кв. метр общей площади	3	0,061	0,061
	нами длиной 1500-1550 мм с душем		4	0,055	0,055
	Жилые дома с центрапизованным холодным водоснабжением, с горя- чим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, обо- рудованные унитазами, раковинами, мойками, с душами	куб. метр в ме- сяц на кв. метр общей площади куб. метр в ме-	1	_	_
	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудованные мойками  Жилые дома (усттержи)с централизованным услодным водоснабжение.	сяц на кв. метр общей площади	1	_	-
	Жилые дома (коттеджиј)с централизованным холодным водоснабжени- ем, с горячим водоснабжением при открытой системе г/с, без централи- зованного водоотведения, оборудованные унитазами, раковинами, мой- ками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2	_	_
	Жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, водона- ревателями, без централизованного водоотведения, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с ду- шем	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	1	_	_
	Новолесновское (	11	1 этаж	_	_
	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водо- снабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, без	куб. метр в ме- сяц на кв. метр	2-этажные кот- теджи	_	_
	централизованного водоотведения, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	общей площади	2 этаж	0,015	0,015
	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизо-	куб. метр в ме- сяц на кв. метр	4 этаж	0,023	0,023
	ванного водоотведения, оборудованные мойками  Жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, водона- ревателями, без централизованного водоотведения, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами диной 1500-150 мм с ду-	общей площади куб. метр в ме- сяц на кв. метр общей площади	1	_	
	шем 4-х этажный многоквартирный жилой дом, во 2-м подъезде которого 1 и		1	0,04	0,04
	2 этажи используются в качестве общежития, оборудованные унитаза- ми, мойками, общими душевыми, с централизованным холодным водо- снабжением, с горячим водоснабжением из открытой системы т/с., без централизованного водоотведения Пионерское СП	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2	0,04	0,04
	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водо-		1	_	_
	снабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, во-	куб. метр в ме- сяц на кв. метр общей площади	3	0,043	0,043
	доотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ван- нами длиной 1500-1550 мм с душем	оощеи площади	5	0,035	0,035
	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водос- снабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, во- доотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, сидя- чими ваннами длиной 1200 мм с душем	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2	0,05	0,05
	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водос- снабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, во- доотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками	куб. метр в ме- сяц на кв. метр общей площади	2	0,041	0,041
	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные унитаза- ми, раковинами, мойками, с душевыми при жилых комнатах в каждой секции, с централизованным холодным водоснабжением, с горячим во- доснабжением при открытой системе т/с, водоотведением	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	4	0,013	0,013
	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудованные унитазами, раковинами	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	1	_	_
	Начикинское СГ  Жилые дома с водопроводом, водонаревателями, без централизованно- го водостведения, оборудованные учитазами, раковинами, мойками,	куб. метр в ме- сяц на кв. метр	1		
	го водоотведения, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем  Жилые дома (коттеджного типа с печным отоплением) с водопроводом,	общей площади куб. метр в ме-		_	_
	водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем  Жилые дома (коттеджного типа с печным отоплением) с водопроводом,	сяц на кв. метр общей площади куб. метр в ме-	1	_	-
	без централизованного водоотведения, оборудованные унитазами, ра- ковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	сяц на кв. метр общей площади	1		
	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водо- снабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, во- поствелением оброговарыце усигазами, рахориамам мойками выз-	куб. метр в ме- сяц на кв. метр	2	0,017	0,017
	доотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ван- нами длиной 1500-1550мм с душем	общей площади	3	0,033	0,033
	Николаевское С		1	_	
	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водо- снабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, во- доотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, сидя- чими ваннами длиной 1200 мм с душем	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2 3 4	0,041 0,041 0,037	0,041 0,041 0,037
	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, с душевыми при жилых комнатах в каждой секции, с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением, водотоведением	куб. метр в ме- сяц на кв. метр общей площади	3	0,022	0,022
	Жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, водонаг- ревателями, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на кв. метр	1	_	_
	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизо-	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	1	_	_
	ванного водоотведения, оборудованные мойками	оощен площади			
рим	ванного водоотведения, осорудованные моиками мечание:	оощентиощиди			

5

Приложение № 3 к Приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от «13» 07 2016 г. №401

«Приложение № 3 к Приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от «16» июня 2015 г. № 279

Нормативы потребления коммунальной услуги холодного (горячего) водоснабжения в жилых помещениях в муниципальных образованиях расположенных в границах Елизовского муниципального района Камчатского края с учетом повышающих коэффициентов

				Норматив потребления коммунальной услуги холодного водоснабжения				Норматив потре	одоснабжения		
Nº nn	Категория жилых помещений	Единица измере-	Этажность	с учетом повы- шающего коэф-	с учетом повы- шающего коэф-	с учетом повы- шающего коэф-	с учетом повы- шающего коэф-	с учетом повы- шающего коэф-	с учетом повы- шающего коэф-	с учетом повы- шающего коэф-	с учетом повы- шающего коэф-
14- 1111	патегория милоы помещения	ния	JIUMNUUID	фициента 1,2 с 01.07.2015 по	фициента 1,4 с 01.01.2016 по	фициента 1,5 с 01.07.2016 по	фициента 1,6 с 01.01.2017	фициента 1,2 с 01.07.2015 по	фициента 1,4 с 01.01.2016 по	фициента 1,5 с 01.07.2016 по	фициента 1,6 с 01.01.2017
				31.12.2015 E	30.06.2016 лизовский МР	31.12.2016	0 01.01.2017	31.12.2015	30.06.2016	31.12.2016	001.01.2011
			1	ı	лизовское ГП						
	Жилые помещения в многоквартирных и жилых домах с централизованным холодным водоснабжением, водонагревателями, водоотве-	куб. метр в месяц на	2								
1.	дением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем и отсутствием водоразбора из системы теплоснабжения (круглогодично)	человека	4	8,232	9,604	10,29	10,976	_	_	_	_
	,		5								
	Жилые помещения в многоквартирных и жилых домах с централизо-		2								
2.	ванным холодным водоснабжением, с водонагревателями (на пери- од отсутствия ГВС), с водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем.	куб. метр в месяц на человека	4	4,788	5,586	5,985	6,384	_	_	_	_
			6								
			1								
3.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным и горячим водоснабжением, водоотведением, оборудованные унитаза-	куб. метр в месяц на человека	3	4,788	5,586	5,985	6,384	3,444	4,018	4,305	4,592
	ми, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	человека	5								
			1								
4.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным во- доснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе	куб. метр в месяц на	2	4.788	5,586	5,985	6,384	3,444	4.018	4,305	4,592
٠.	т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	человека	4	4,700	3,000	3,303	0,004	0,444	4,010	4,000	4,032
5.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным и	куб. метр в месяц на	5	3,624	4.228	4,530	4.832	2.772	3,234	3,465	3,696
J.	горячим водоснабжением, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, душами  Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным во-	че́ловека		0,024	7,220	7,000	7,002	2,112	J,204	0,400	0,030
6.	доснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойка- ми, душами	куб. метр в месяц на человека	2	3,624	4,228	4,530	4,832	2,772	3,234	3,465	3,696
7.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным и горячим водоснабжением, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками	куб. метр в месяц на человека	1	3,108	3,626	3,885	4,144	1,908	2,226	2,385	2,544
	ми, раковинами, моиками  Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным во- доснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе	куб. метр в месяц на	1	0.100	0.000	0.005	4144	1.000	0.005	0.005	0.544
8.	т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками	человека	2	3,108	3,626	3,885	4,144	1,908	2,226	2,385	2,544
9.	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные мой- ками, раковинами, унитазами, с душевыми при жилых комнатах в каждой секции с централизованным холодным и горячим водоснаб-	куб. метр в месяц на человека	3	3,612	4,214	4,515	4,816	2,592	3,024	3,24	3,456
	жением, водоотведением Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные мой-		2								
10.	ками, раковинами, унитазами, с душевыми при жилых комнатах в каждой секции с централизованным холодным и горячим водоснаб- жением при открытой системе т/с, водоотведением	куб. метр в месяц на человека	3	3,612	4,214	4,515	4,816	2,592	3,024	3,24	3,456
11.	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные мой-	куб. метр в месяц на	2	3,336	3,892	4,17	4,448	1,512	1,764	1,89	2,016
11.	ками, раковинами, унитазами, с общими душевыми с централизованным холодным и горячим водоснабжением, водоотведением	че́ловека	4	3,330	3,092	4,17	4,440	1,512	1,704	1,09	2,010
12.	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные мой- ками, раковинами, унитазами, с общими душевыми с централизо- ванным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при	куб. метр в месяц на человека	3	3,336	3,892	4,17	4,448	1,512	1,764	1,89	2,016
	открытой системе т/с, водоотведением		1								
13.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, без централизованного водоотведения, оборудованные мойками	куб. метр в месяц на человека	2	1,584	1,848	1,980	2,112	_	_	_	_
1.4	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным во-	куб. метр в месяц на	1	1504	1040	1,000	0.110	1.404	1.000	1.755	1.070
14.	доснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, мойками	человека	4	1,584	1,848	1,980	2,112	1,404	1,638	1,755	1,872
			1		Корякское СП						
1.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным во- доснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе	куб. метр в месяц на	2	4.800	5,600	6,000	6,400	3.384	3,948	4,230	4,512
1	т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	человека	4	9000	0,000	0,000	0,700	0,007	0,540	1,200	5012
	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным во-	NA MOTO DA MOSTO VI	1								
2.	доснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, без централизованного водоотведения, оборудованные унитаза- ми, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	2	4,800	5,600	6,000	6,400	3,384	3,948	4,230	4,512
			2								
3.		куб. метр в месяц на человека	3	8,184	9,548	10,230	10,912	_	_	_	_
			5								
			1	Pas	здольненское СП						
1.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе	куб. метр в месяц на	2	4,692	5,474	5,865	6,256	3,360	3,920	4,200	4,480
·	т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойка- ми, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	человека	4	,	,		,	,	,	,	,
	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным во- доснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе	куб. метр в месяц на	1	4.500	F 474	5.005	6.056	0.050	0.000	4,000	4 400
2.	т/с, без централизованного водоотведения, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	человека	2	4,692	5,474	5,865	6,256	3,360	3,920	4,200	4,480
3.	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные мой- ками, раковинами, унитазами, с общими душевыми с централизо- ванным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при	куб. метр в месяц на человека	2	1,068	1,246	1,335	1,424	1,584	1,848	1,980	2,112
	открытой системе т/с, водоотведением			П	аратунское СП						
	MUOTOVPORTUDULIO II WURELIO ROLLO O LIGUEZORIO DE LA CONTRACTIONA DE L		2								
1.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным во- доснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, с водоотведением, оборудованные унитазми, раковинами, мой-	куб. метр в месяц на человека	-	5,184	6,048	6,480	6,912	3,696	4,312	4,620	4,928
	ками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем		5								

№ 172-177 (3958-3963) 19 июля 2016 г.

2.	Жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведенем, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	2	5,184	6,048	6,480	6,912	3,696	4,312	4,620	4,928
	ТВОО-ТВОО ММ С ДУШЕМ  Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные уни- тазами, раковинами, мойками, душевыми при жилых комнатах в ка- ждой секции, с централизованным холодным водоснабжением, с го-	куб. метр в месяц на человека	3	3,108	3,626	3,885	4,144	1,884	2,198	2,355	2,512
4.	рячим водоснабжением, водоотведением Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудованные раковинами, мойками и уни-	куб. метр в месяц на человека	1	3,432	4,004	4,3	4,576	_	_	_	_
5.	тазами.  Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудованные раковинами, унитазами.	куб. метр в месяц на человека	1	3,216	3,752	4,02	4,288		_		_
6.	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудованные раковинами	куб. метр в месяц на человека	1	2,280	2,660	2,850	3,040	_	_	_	_
					Вулканное ГП						
1.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным во- доснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойка- ми, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	2 3 4 5	5,5848	6,5156	6,981	7,446	4,900	5,716	6,125	6,533
2.	Многоквартирные жилые дома с централизованным холодным водо- снабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками	куб. метр в месяц на человека	2	3,952	4,610	4,940	5,269	0,942	1,099	1,178	1,256
3.	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные уни- тазами, раковинами, мойками, с ваннами с душем, с централизован- ным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при от- крытой системе т/с, водоотведением	куб. метр в месяц на человека	2	5,360	6,254	6,701	7,147	4,900	5,716	6,125	6,533
4.	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные уни- тазами, раковинами, мойками, с душами, с централизованным хо- лодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе Т/с, водоотведением	куб. метр в месяц на человека	3	4,547	5,305	5,684	6,062	3,493	4,075	4,367	4,658
			1	Нов	оавачинское СП						
1.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным во- доснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойка- ми, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	2 3 4	5,195	6,061	6,494	6,926	3,396	3,962	4,245	4,528
2.	Жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, с душами	куб. метр в месяц на человека	1	3,468	4,046	4,335	4,624	2,184	2,548	2,730	2,912
	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудованные мойками  Жилые дома (исттелжи)с централизованным удлавным родоснабже-	куб. метр в месяц на человека	1	1,824	2,128	2,280	2,432		_		_
4.	Жилые дома (коттеджи)с централизованным холодным водоснабже- нием, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, без цен- трализованного водоотведения, оборудованные унитазами, ракови- нами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	2	5,195	6,061	6,494	6,926	3,396	3,962	4,245	4,528
5.	Жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, водо- наревателями, без централизованного водоотведения, оборудован- ные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	1	5,472	6,384	6,840	7,296	_	_	_	_
			1 этаж	Нов	олесновское СП						
1.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным во- доснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, без централизованного водоотведения, оборудованные унитаза- ми, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	2-этажные	4,800	5,600	6,000	6,400	2,868	3,346	3,585	3,824
2.	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудованные мойками	куб. метр в месяц на человека	1	1,824	2,128	2,280	2,432	-	_	-	_
3.	Жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, водо- наревателями, без централизованного водоотведения, оборудован- ные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	1	5,472	6,384	6,840	7,296		_		_
4.	4-х этажный многоквартирный жилой дом, во 2-м подъезде которого 1 и 2 этажи используются в качестве общежития, оборудованные унитазами, мойками, общими душевыми, с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением из открытой	куб. метр в месяц на человека	2	1,092	1,274	1,365	1,456	1,572	1,834	1,965	2,096
	системы т/с., без централизованного водоотведения			Г	ионерское СП						
1.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным во- доснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойка- ми, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	1 2 3 5	5,124	5,978	6,405	6,832	3,504	4,088	4,380	4,672
2.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным во- доснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойка- ми, сидячими ваннами длиной 1200 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	2	4,596	5,362	5,745	6,128	2,928	3,416	3,660	3,904
3.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным во- доснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойка- ми	куб. метр в месяц на человека	2	3,072	3,584	3,840	4,096	1,908	2,226	2,385	2,544
4.	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные уни- тазами, раковинами, мойками, с душевыми при жилых комнатах в каждой секции, с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведени- ем	куб. метр в месяц на человека	4	2,196	2,562	2,745	2,928	2,520	2,940	3,150	3,360
5.	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудованные унитазами, раковинами	куб. метр в месяц на человека	1	1,824	2,128	2,280	2,432		_		_
1.	Жилые дома с водопроводом, водонаревателями, без централизованного водоотведения, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на	1	5,472	ачикинское СП 6,384	6,840	7,296		_		_
2.	ванного водоотведения, осорудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем Жилые дома (коттеджного типа с печным отоплением) с водопроводом, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	человека куб. метр в месяц на человека	1	5,472	6,384	6,840	7,296		_		_
3.	ками, ваннами длинои 1500-1500 мм с душем Жилые дома (коттеджного типа с печным отоплением) с водопрово- дом, без централизованного водоотведения, оборудованные унита- зами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	1	5,472	6,384	6,840	7,296		_		_
,	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным во- доснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойка- ми, ваннами длиной 1500-1550мм с душем	куб. метр в месяц на человека	1 2 3 4	4,692	5,474	5,865	6,256	3,355	3,914	4,194	4,474
			+	Нь	колаевское СП						
1.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным во- доснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойка- ми, сидячими ваннами длиной 1200 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	1 2 3 4	4,836	5,642	6,045	6,448	3,384	3,948	4,230	4,512
2.	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные уни- тазами, раковинами, мойками, с душевыми при жилых комнатах в каждой секции, с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением, водоотведением	куб. метр в месяц на человека	3	1,896	2,212	2,370	2,528	2,556	2,982	3,195	3,408
	Жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, водо- нагревателями, водоотведением, оборудованные унитазами, ракови- нами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на человека	1	5,472	6,384	6,840	7,296		_		_
4.	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудованные мойками	куб. метр в месяц на человека	1	1,824	2,128	2,280	2,432	_	_	_	_
Примеча	вние :										
1. Норма «	атив потребления коммунальной услуги по холодному (горячему) водо	і снабжению в жилых по	мещениях при	меняются с учетом по	вышающего коэффиц	иента при наличии те:	нической возможнос	ги установки коллекти	і ивных, индивидуальнь	I IX или общих (квартир	ных) приборов учета.
α,											

Приложение № 4 к Приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от «13» 07 2016 г. №401

«Приложение № 4 к Приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от «16» июня 2015 г. №279 Нормативы потребления коммунальной услуги холодного (горячего) водоснабжения на общедомовые нужды в муниципальных образованиях расположенных в границах Елизовского муниципального района Камчатского края с учетом повышающих коэффициентов

№ пп	Категория жилых помещений	Единица измерения	Этажность	с учетом повы- шающего коэффи-	ющего коэффици-	с учетом повыша- ющего коэффици-	с учетом повы- шающего коэффи-	с учетом повы- шающего коэффи-	ю́щего коэффици-	с учетом повыша- ющего коэффици-	с учетом повы- шающего коэффі
				циента 1,2 с 01.07.2015 по 31.12.2015	ента 1,4 с 01.01.2016 по 30.06.2016	ента 1,5 с 01.07.2016 по 31.12.2016	циента 1,6 с 01.01.2017	циента 1,2 с 01.07.2015 по 31.12.2015	ента 1,4 с 01.01.2016 по 30.06.2016	ента 1,5 с 01.07.2016 по 31.12.2016	циента 1,6 с 01.01.2017
					Елизовский MP Елизовское ГП						
	Жилые помещения в многоквартирных и жилых до-		2								
	мах с централизованным холодным водоснабжением, водонагревателями, водоотведением, оборудованные	куб. метр в месяц на кв.	3	0,044	0,052	0,056	0,059		_	_	
	унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем и отсутствием водоразбора из системы теплоснабжения (круглогодично)	метр общей площади	4	0,042	0,049	0,053	0,056		_	_	
	системы теплоснаожения (круглогодично)		5	0,036	0,042	0,045	0,048	<u></u>		_	
	Жилые помещения в многоквартирных и жилых до-		2	0,044	0,052	0,056	0,059			_	
	мах с централизованным холодным водоснабжением, с водонагревателями (на период отсутствия ГВС), с	куб. метр в месяц на кв.	3	0,043	0,050	0,054	0,058		_	_	_
	водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с ду-	метр общей площади	5	0,042	0,049	0,053	0,056		_	_	
	шем.		6	0,020	0,024	0,026	0,027			_	
			2	0,044	0,052	0,056	0,059	0,044	0,052	0,056	0.059
	Многоквартирные и жилые дома с централизован- ным холодным и горячим водоснабжением, водоотве-	куб. метр в месяц на кв.	3	0,043	0,050	0,054	0,058	0,043	0,050	0,054	0,058
	дением, оборудованные унитазами, раковинами, мой- ками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	метр общей площади	5	0,042	0,049	0,053	0,056	0,042	0,049	0,053	0,056
			6	0,036	0,042	0,045	0,048	0,0096	0,0112	0,045	0,048
	Многоквартирные и жилые дома с централизован-		1	_					_	_	
	ным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением,	куб. метр в месяц на кв.	3	0,044	0,052	0,056	0,059	0,044	0,052	0,056	0,059
	оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	метр общей площади	4	0,042	0,049	0,053	0,056	0,042	0,049	0,0525	0,056
			5	0,036	0,042	0,045	0,048	0,036	0,042	0,045	0,048
	Многоквартирные и жилые дома с централизован- ным холодным и горячим водоснабжением, водоотве- дением, оборудованные унитазами, раковинами, мой- ками, душами	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2	0,041	0,048	0,051	0,054	0,041	0,048	0,051	0,054
	Многоквартирные и жилые дома с централизован- ным холодным водоснабжением, с горячим водоснаб- жением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ду- шами	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2	0,041	0,048	0,051	0,054	0,041	0,048	0,051	0,054
	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным и горячим водоснабжением, водоотве-	куб. метр в месяц на кв.	1	_							
	дением, оборудованные унитазами, раковинами, мой- ками		2	0,040	0,046	0,050	0,053	0,040	0,046	0,050	0,053
	Многоквартирные и жилые дома с централизован- ным холодным водоснабжением, с горячим водоснаб-	куб. метр в месяц на кв.	1							_	
	жением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками	метр общей площади	2	0,040	0,046	0,050	0,053	0,040	0,046	0,050	0,053
	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные мойками, раковинами, унитазами, с душе-		2	0,024	0,028	0,030	0,032	0,024	0,028	0,030	0,032
	выми при жилых комнатах в каждой секции с цёнтра- лизованным холодным и горячим водоснабжением, водоотведением	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	3	0,016	0,018	0,020	0,021	0,016	0,018	0,020	0,021
	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные мойками, раковинами, унитазами, с душе-	куб. метр в месяц на кв.	3	0,024	0,028	0,030	0,032	0,024	0,028	0,030	0,032
١.	выми при жилых комнатах в каждой секции с централизованным холодным и горячим водоснабжением	метр общей площади	4	0.108	0.125	0.134	0,143	0,108	0.125	0.134	0,143
	при открытой системе т/с, водоотведением Дома, использующиеся в качестве общежитий, обору-		2	0,029	0,034	0,036	0,038	0,029	0,034	0,036	0,038
	дованные мойками, раковинами, унитазами, с общи- ми душевыми с централизованным холодным и горя-	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	3	0,026	0,031	0,033	0,035	0,026	0,031	0,033	0,035
	чим водоснабжением, водоотведением	потр общентиощеди	2	0,020	0,024	0,026	0,027	0,020	0,024	0,026	0,027
)	Дома, использующиеся в качестве общежитий, обору- дованные мойками, раковинами, унитазами, с общи-	куб. метр в месяц на кв.	3	0,029	0,034	0,036	0,038	0,029	0,034	0,036	0,038
	ми душевыми с централизованным холодным водо- снабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением	метр общей площади	4	0,020	0,024	0,026	0,027	0,020	0,024	0,026	0,027
	Многоквартирные и жилые дома с централизован-		1	_						_	
3.	ным холодным водоснабжением, без централизованного водоотведения, оборудованные мойками	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2	0,024	0,028	0,030	0,032				
	Многоквартирные и жилые дома с централизован-		1	0,023	0,027	0,029	0,030			_	
1.	жением при открытой системе т/с, водоотведением,	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2	0,024	0,028	0,030	0,032	0,024	0,028	0,030	0,032
nakck	оборудованные унитазами, мойками		4	0,023	0,027	0,029	0,030	0,023	0,027	0,029	0,030
printer			1	_					_	_	
	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснаб-	куб. метр в месяц на кв.	3	0,050	0,059	0,063	0,067	0,050	0,059	0,063	0,067
	жением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	метр общей площади	4	0,037	0,043	0,063	0,050	0,037	0,043	0,047	0,067
	.,		5	0,036	0,042	0,045	0,048	0,036	0,042	0,045	0,048
	Многоквартирные и жилые дома с централизован- ным холодным водоснабожением, с горячим водоснаб- жением при открытой системе т/с, без централизо- ванного водоотведения, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2	0,050	0,059	0,063	0,067	0,050	0,059	0,063	0,067
	с душем		1								
			2	0,050	0,059	0,063	0,067		_		
		куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	3	0,050	0,059	0,063	0,067				
			5	0,037	0,043	0,047	0,050		_		
здоль	ьненское СП										. –
	Многоквартирные и жилые дома с централизован-		1	0.086	0.101	0.108	0.115	0.086	0.101	0.108	0,115
	ным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением,	куб. метр в месяц на кв.	3	0,086	0,101	0,108	0,115	0,086	0,101	0,108	0,086
	оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	метр общей площади	4	0,061	0,071	0,077	0,082	0,061	0,071	0,077	0,082
	Многоквартирные и жилые дома с централизован-	куб. метр в месяц на кв.	5	0,036	0,042	0,045	0,048	0,036	0,042	0,045	0,048
	ным холодным водоснабжением, с горячим водоснаб- жением при открытой системе т/с, без централизо- ванного водоотведения, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм	метр общей площади	2	0,086	0,101	0,108	0,115	0,086	0,101	0,108	0,115
	с душем Дома, использующиеся в качестве общежитий, обору- дованные мойками, раковинами, унитазами, с общи- ми душевыми с централизованным холодным водо- снабжением, с горячим водо-набжением при открытой системе т/с, водо	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2	0,126	0,147	0,1575	0,168	0,126	0,147	0,158	0,168
аратун	нское СП			1	1	1	1	1	1	1	
	Многоквартирные и жилые дома с централизован-		1	0,048	0,056	0,060	0,064	0,048	1,440	0,060	0,064
	ным холодным водоснабжением, с горячим водоснаб- жением при открытой системе т/с, с водоотведением,	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	3	0,048	0,048	0,051	0,054	0,041	1,434	0,051	0,064
	оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	стр оощен площади	4	0,040	0,046	0,050	0,053	0,040	1,433	0,050	0,053
	Жилые дома с централизованным холодным водо-		1	0,035	0,041	0,044	0,046	0,035	1,429	0,044	0,046
	лилыс доме, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведенем, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2	_	_		_	_	_	_	_

									<b>I</b>		
3.	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, душевыми при жилых комнатах в каждой секции, с централизованным холодным водоснабжением, с горячим	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	3	0,007	0,008	0,009	0,010	0,007	0,008	0,009	0,010
4.	водоснабжением, водоотведением Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудован- ные раковинами, мойками и унитазами.	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	1 2	_	_				_	_	_
5.	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудован-	куб. метр в месяц на кв.	1 2	_	_				_	_	_
6.	ные раковинами, унитазами.  Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудован-	куб. метр в месяц на кв.	1	_	_					_	
Вулканн	ные раковинами		2	-		-	-	-	-	-	
1.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением,	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	3	0,044 0,043 0,042	0,052 0,050 0,049	0,056 0,054 0,053	0,059 0,058 0,056	0,044 0,043 0,042	0,052 0,050 0,049	0,056 0,054 0,053	0,059 0,058 0,056
	оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем Многоквартирные жилые дома с централизованным		5	0,041	0,048	0,051	0,054	0,041	0,048	0,051	0,054
2.	холодным водоснабжением, с горячим водоснабже- нием при открытой системе т/с, водоотведением, обо- рудованные унитазами, раковинами, мойками Дома, использующиеся в качестве общежитий, обору-	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2	0,046	0,053	0,057	0,061	0,046	0,053	0,057	0,061
3.	дованные унитазами, раковинами, мойками, с ваннами с душем, с централизованным колодным водо- снабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе 17с, водоотведением	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2	0,007	0,008	0,009	0,010	0,007	0,008	0,009	0,010
	Дома, использующиеся в качестве общежитий, обору- дованные унитазами, раковинами, можами, с душа- ми, с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	3	0,034	0,039	0,042	0,045	0,034	0,039	0,042	0,045
Новоава	ачинское СП  Многоквартирные и жилые дома с централизован-		1								
1.	ным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	3	0,073	0,085	0,092	0,098	0,073 0,066	0,085	0,092	0,098
2.	ваннами длинои 1900-1990 мм с душем  Жилые дома с централизованным холодным водо- снабжением, с горячим водоснабжением при откры- той системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, с душами	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	1	0,066 	0,077 	0,083 	0,088	0,066	0,077 		0,088
3.	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудован- ные мойками	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	1	_	_					_	_
4.	Жилые дома (коттеджи)с централизованным холод- ным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, без централизованного во- достведения, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2	_	_	_	_	_	_	_	_
5.	Жилые дома с централизованным холодным водо- снабжением, водонаревателями, без централизован- ного водоотведения, оборудованные унитазами, рако- винами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	1	_	_		_			_	_
	сновское СП Многоквартирные и жилые дома с централизован-		1 этаж	_	_	_					
1.	ным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, без централизо-	куб. метр в месяц на кв.	2-этажные кот- теджи	_	_					_	_
	ванного водоотведения, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	метр общей площади	2 этаж 4 этаж	0,018	0,021	0,023	0,024	0,018 0,028	0,021	0,023	0,024
2.	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудован- ные мойками	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	1	_	_	-	_			_	_
3.	повы могиками Жилые дома с централизованным холодным водо- снабжением, водонаревателями, без централизован- ного водоотведения, оборудованные унитазами, рако- винами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	1	_	_					_	_
	душем  4-х этажный многоквартирный жилой дом, во 2-м подъезде которого 1 и 2 этажи используются в каче-		1	0,048	0,056	0,060	0,064	0,048	0,056	0,060	0,064
	подвезде которот и и 2 этами используются в каче- стве общежития, оборудованные унитазами, мойка- ми, общими душевыми, с централизованным холод- ным водоснабжением, с горячим водоснабжением из открытой системы т/с., без централизованного водо- отведения	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2	0,048	0,056	0,060	0,064	0,048	0,056	0,060	0,064
Пионеро	ское СП		1								
1.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением,	куб. метр в месяц на кв.	2	0,052	0,060	0,065	0,069	0,052	0,060	0,065	0,069
	оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	метр общей площади	5	0,049	0,057	0,062	0,066 0,056	0,049 0,042	0,057	0,062	0,066
2.	Многоквартирные и жилые дома с централизован- ным холодным водоснабжением, с горячим водоснаб- жением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, си- дячими ваннами длиной 1200 мм с душем	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2	0,060	0,070	0,075	0,080	0,060	0,070	0,075	0,080
3.	Многоквартирные и жилые дома с централизован- ным холодным водоснабжением, с горячим водоснаб- жением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2	0,049	0,057	0,062	0,066	0,049	0,057	0,062	0,066
4.	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, с душевыми при жилых комнатах в каждой секции, с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотве-	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	4	0,016	0,018	0,020	0,021	0,016	0,018	0,020	0,021
	дением Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудован- ные унитазами, раковинами  ское СП	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	1	_	_					_	_
1.	Жилые дома с водопроводом, водонаревателями, без централизованного водоотведения, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	1	_	_			_		_	_
	Жилые дома (коттеджного типа с печным отоплени- ем) с водопроводом, водоотведением, оборудован- ные унитазами, раковинами, мойками, ваннами дли- ной 1500-1550 мм с душем  Жилые дома (коттаручуют дира с печным отоплени-	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	1	_	_					_	_
٥.	Жилые дома (коттеджного типа с печным отоплени- ем) с водопроводом, без централизованного водоот- ведения, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади куб. метр в месяц на кв.	1	_	_					_	_
4.	Многоквартирные и жилые дома с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением,	метр общей площади	2	0,020	0,024	0,026	0,027	 0,020	0,024	0,026	0,027
	оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами длиной 1500-1550мм с душем		3	0,040	0,046 0,045	0,050	0,053 0,051	0,040 0,038	0,046 0,045	0,050 0,048	0,053
Николає	евское СП Многоквартирные и жилые дома с централизован-		1	_	_					_	
1.	инои оквариинове и жилые домие с цеп наимован ным колодным водоснабжением, с горячим водоснабжением при открытой системе т/с, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, сидячими ваннами длиной 1200 мм с душем	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	2 3 4	0,049 0,049 0,044	0,057 0,057 0,052	0,062 0,062 0,056	0,066 0,066 0,059	0,049 0,049 0,044	0,057 0,057 0,052	0,062 0,062 0,056	0,066 0,066 0,059
	Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, с душевыми при жилых комнатах в каждой секции, с централизованным холодным водоснабжением, с горячим водоснабжением, в содостведением	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	3	0,026	0,031	0,033	0,035	0,026	0,031	0,033	0,035
3.	водоснаюжением, водоотведением Жилые дома с централизованным холодным водо- снабжением, водонагревателями, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, ваннами диной 1500-1550 мм с душем	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	1	_	_					_	
4.	Жилые дома без водонагревателей с водопроводом, без централизованного водоотведения, оборудован- ные мойками	куб. метр в месяц на кв. метр общей площади	1	_	_	_	_		_	_	_
Примеча											
	атив потребления коммунальной услуги по холодному (	горячему) водоснабжению	на общедомовые	нужды применяются с	учетом повышающего	коэффициента при нал	ичии технической возм	ожности установки кол	плективных (общедомо	овых) приборов учета. «	

C

### Справка о доходах и расходах краевого бюджета с 24 июня по 30 июня 2016 года (тыс.рублей)

2 470 630,9
727 816,1
500 000,0
105 280,0
2 845,7
52,0
2 593,5
4 936,9
90,7
83 290,3
1 477,2
979,8
95,0
1 200,0
528,6
1,6
1 425,0
38,5
5 725,2
1 333 096,1

			в том числе:	
Расходы бюджетополучателей, финансируемые из краевого бюджета	Всего	Оплата труда	Начисления на выплаты по оплате труда	Меры социальной под- держки отдельных ка- тегорий граждан
Законодательное Собрание Камчатского края	68,7		41,5	
Контрольно-счетная палата Камчатского края	390,0			
Аппарат Губернатора и Правительства Камчатского края	72 761,1	4 068,2	20,6	
Министерство сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края	3 665,7	266,1		1 314,8
Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края	246,1			
Министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края	12 863,8	20,0		
Министерство строительства Камчатского края	11 164,8			
Министерство здравоохранения Камчатского края	16 543,5	1 283,2	756,3	9 001,5
Министерство культуры Камчатского края	1 000,0			
Министерство специальных программ и по делам казачества Камчатского края	1 909,8	150,0		
Агентство по информатизации и связи Камчатского края	545,4			
Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края	3 380,8	2 120,3	31,4	774,2
Агентство записи актов гражданского состояния Камчатского края	1 404,5	684,2	720,4	
Агентство по делам архивов Камчатского края	2 082,2	1 224,7	631,3	
Агентство по ветеринарии Камчатского края	11,8			
Министерство транспорта и дорожного строительства Камчатского края	75 938,7			
Региональная служба по тарифам и ценам Камчатского края	282,0		247,0	
Государственная жилищная инспекция Камчатского края	5,0			
Инспекция государственного экологического надзора Камчатского края	7,0		7,0	
Избирательная комиссия Камчатского края	3 201,1	2 222,0	540,2	26,9
Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия	8,0			
Палата Уполномоченных в Камчатском крае	1 532,7	896,5	373,7	
Агентство по внутренней политике Камчатского края	3 734,7			
Министерство спорта и молодежной политики Камчатского края	4 983,0			
Агентство лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края	8 723,5	4 050,6	1 758,9	
Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края	100 314,6			
итого	326 768,4	16 985,8	5 128,3	11 117,4

### Дотации, субвенции, субсидии и иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов (городских округов) (тыс. рублей)

Наименование направления це- левой статьи	Петропав- ловск-Кам- чатский го- родской округ	Елизовский муниципаль- ный район	Усть-Кам- чатский му- ниципальный район	Усть-Боль- шерецкий муниципаль- ный район	Соболевский муниципаль- ный район	Мильковский муниципаль- ный район	Алеутский муниципаль- ный район	Вилючинский городской округ	Городской округ «посе- лок Палана»	Олюторский муниципаль- ный район	Карагинский муниципаль- ный район	Тигильский муниципаль- ный район	Пенжинский муниципаль- ный район	Итого
Субсидии местным бюджетам на ре- ализацию мероприятий соответст- вующей подпрограммы соответст- вующей государственной программы Камчатского края (за исключением инвестиционных ме- роприятий и субсидик, которым при- своёны отдельные коды)	2 223,1													2 223,1
Субсидии местным бюджетам на ре- ализацию инвестиционных меро- приятий соответствующей подпро- граммы соответствующей государственной программы Кам- чатского края	4 800,5					11 810,0								16 610,5
Реализация мероприятий федеральной целевой программы «Повышение устойчивости жилых домов, основных объектов и систем жизнеобеспечения в сейсмических районах Российской Федерации на 2009 - 2018 годы»	2 174,3													2 174,3
Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попече- ния, в семью	56,9													56,9
Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом (софинансирование за счет средств краевого бюджета)			3 615,4	8 369,6		2 050,7						964,3		15 000,0
Всего:	9 254,8		3 615,4	8 369,6		13 860,7						964,3		36 064,8
Всего расход:	362 833,2													
Остатки бюджетных средств на 01.07.2016г.	3 440 893,8													

№ 172-177 (3958-3963) 19 июля 2016 г.

### Справка о доходах и расходах краевого бюджета с 01 июля по 07 июля 2016 года (тыс.рублей)

Остатки средств на 01.07.2016 г.	3 440 893,8					
Доходы						
Собственные доходы	232 914,1					
ринансовая помощь из федерального бюджета - всего, в том числе:						
Единая субвенция бюджетам субъектов Российской Федерации	5 005,2					
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию полномочий Российской Федерации по осуществлению социальных выплат безработным гражданам	1 771,7					
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление отдельных полномочий в области лесных отношений	4 884,0					
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на содержание депутатов Государственной Думы и их помощников	281,0					
Всего доходов	244 856,0					

		в том числе:			
Расходы бюджетополучателей, финансируемые из краевого бюджета	Всего	Оплата труда	Начисления на выпла- ты по оплате труда	Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан	
Законодательное Собрание Камчатского края	13 121,2	10 264,0	2 175,5		
Контрольно-счетная палата Камчатского края	5 689,0	4 324,0	1 050,0		
Правительство Камчатского края	5 180,0	4 503,0	677,0		
Аппарат Губернатора и Правительства Камчатского края	52 726,5	16 200,0	4 000,0		
Министерство сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края	7 327,0	2 269,7	546,1		
Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края	12 675,7	2 040,0	480,0		
Министерство рыбного хозяйства Камчатского края	1 893,8	1 200,0	380,0		
Министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края	53 945,8	2 570,0	1 322,0	16 763,8	
Министерство финансов Камчатского края	16 228,6		36,3		
Министерство строительства Камчатского края	44 173,0	8 014,8	2 269,7	3 000,0	
Министерство образования и науки Камчатского края	279 713,9			69,4	
Министерство эдравоохранения Камчатского края	336 646,4	11 817,2	2 689,2	9 436,5	
Министерство социального развития и труда Камчатского края	368 743,3	19 400,3	5 932,1	210 047,7	
Министерство культуры Камчатского края	54 877,5	1 845,0	756,5		
Министерство специальных программ и по делам казачества Камчатского края	53 237,1	32 000,0	13 700,0		
Агентство по информатизации и связи Камчатского края	7 507,2	1 159,6	243,5		
Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края	1 820,0	500,0	900,0		
Агентство записи актов гражданского состояния Камчатского края	2 364,4	10,5			
Агентство по делам архивов Камчатского края	2 207,7	1 192,6			
Агентство по занятости населения и миграционной политике Камчатского края	39 271,4	17 241,3	4 782,3	12 587,9	
Агентство по ветеринарии Камчатского края	14 282,5	900,0	300,0		
Министерство транспорта и дорожного строительства Камчатского края	112 151,1	4 160,0	1 150,0		
Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края	26 599,9	13 800,0	4 140,0		
Региональная служба по тарифам и ценам Камчатского края	3 627,7	2 700,0	650,0		
Инспекция государственного технического надзора Камчатского края	1 118,9	700,0	404,0		
Инспекция государственного строительного надзора Камчатского края	2 236,6	1 491,7	316,4		
Инспекция государственного экологического надзора Камчатского края	718,9	700,0			
Избирательная комиссия Камчатского края	86,8		62,0		
Министерство экономического развития и торговли Камчатского края	18 259,5	13 000,0	4 530,0		
Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия	236,3	173,0	52,3		
Палата Уполномоченных в Камчатском крае	400,0	200,0	61,1		
Агентство по внутренней политике Камчатского края	2 266,8	1 454,3	284,6		
Министерство спорта и молодежной политики Камчатского края	93 797,7	4 577,8	1 126,0	1 276,7	
Агентство лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края	8 422,1	5 934,5	1 690,3		
Агентство по туризму и внешним связям Камчатского края	5 461.2	1 039.0	230.0		
администрация Корякского округа	3 876.5	,	,,		
Министерство территориального развития Камчатского края	1 522,5	1 350,0	170,0		
Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края	23 670.6		,,		
итого	1 678 085.1	188 732.4	57 106.9	253 181.9	

### Дотации, субвенции, субсидии и иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов (городских округов) (тыс. рублей)

Наименование направления целевой статьи	Петропав- ловск-Кам- чатский го- родской округ	Елизовский муници- пальный район	Усть-Кам- чатский му- ниципаль- ный район	Усть-Боль- шерецкий муници- пальный район	Соболев- ский муни- ципальный район	Мильков- ский муни- ципальный район	Быстрин- ский муни- ципальный район	Алеутский муници- пальный район	Вилючин- ский город- ской округ	Городской округ «посе- лок Палана»	Олюторский муници- пальный район	Карагинский муници- пальный район	Тигильский муници- пальный район	Пенжинский муници- пальный район	Итого
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений									1 362,3	189,8					1 552,2
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов)		14 419,2	19 297,7	18 981,7	7 963,9	23 847,2	6 103,4	6 014,5	624,0	4 640,5	10 000,0	9 011,9	10 780,1	22 080,1	153 764,1
Дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	670,0	100,0	75,0	3 750,0		5 714,3			150,1			654,0	87,5		11 200,9
Субсидии местным бюджетам, связанные с выравниванием обеспеченности муниципальных образований в Камчатском крае по реализации ими их расходных обязательств	87 253,3	46 288,7	20 067,3	13 569,2	5 518,2	18 799,7	12 311,9	3 200,0	18 168,4	5 444,8	14 662,3	13 605,4	8 105,5	13 610,7	280 605,3
Субсидии местным бюджетам на реализацию мероприятий соответствующей подпрограммы соответствующей подпрограммы Камчатского края (за исключением инвестиционных мероприятий и субсидий, которым присвоены отдельные коды)	3 912,0	34,3		673,4									17,0	1 240,7	5 877,4
Субсидии местным бюджетам на реализацию ин- вестиционных мероприятий соответствующей подпрограммы соответствующей государственной программы Камчатского края						1 189,9									1 189,9
Субвенции для осуществления государственных полномочий Камчатского края по вопросам созда- ния административных комиссий в целях привле- чения к административной ответственности, пред- усмотренной законом Камчатского края	80,2								30,6			24,6			135,5
Субвенции муниципальным районам в Камчатском крае для осуществления полномочий органею государственной власти Камчатского края по расчету и предоставлению дотаций бюджетам поселений		3 984,3	661,0	476,4	158,8	624,4	151,9	43,0			272,0	242,3	250,2	142,4	7 006,7
Субвенции для осуществления государственных полномочий Камчатского края по образованию и организации деятельности комисски по делам не- совершеннолетних и защите их прав муниципаль- ных районов и городских округов в Камчатском крае	430,0	205,9	172,3		86,1	86,1	100,0	75,0			70,0		30,0	73,0	1 328,4
Субвенции для осуществления отдельных государ- ственных полномочий Камчатского края по соци- альному обслуживанию граждан в Камчатском крае	469,2	764,7	219,0	191,2	10,0	328,2	70,0	43,0	105,3	10,0	75,0	87,6	163,6	123,8	2 660,6
Субвенции для осуществления государственных полномочий по опеке и попечительству в Камчат- ском крае в части расходов на содержание специ- алистов, осуществляющих деятельность по опеке и попечительству	1 286,2	1 168,4	134,0	132,6	85,0	61,8	92,0	273,0	208,1	115,0	208,7	24,1	209,8	129,8	4 128,6
Субвенции для осуществления государственных полномочий Камчатского края по вопросам пре- доставления мер социальной поддержки отдель- ным категориям граждан, проживающим в Кам- чатском крае, по проезду на автомобильном гранспорте общего пользования городского сооб- щения	23 444,8	1 889,2	152,0						280,0						25 765,9
Субвенции для осуществления государственных полномочий Камчатского края по предоставле- нию мер социальной поддержки отдельным кате- гориям граждан, проживающим в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования пригородного сообщения		4 012,3													4 012,3

Субвенции для осуществления государственных полномочий по опеке и попечительству в Камчатском крае в части раскодов на выплату вознаграждения опекунам совершеннолетних недееспособных граждан, проживающим в Камчатском крае	300,0					34,7			37,5			11,4			383,6
Субвенции для осуществления государственных полномочий по опеке и полечительству в Камчатском крае в части социальной поддержки детейском крае в части социальной поддержки детейсирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку или попечительство (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку или попечительство, обучающихся в федеральных образовательных организациях), на предоставление дополнительной меры социальной поддержки по содержанию отдельных лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в общеобразовательных организациях и ранее находившихся под попечительством, попечительством, попечителям которых выплачивались денежные средства на их содержание, на выплату ежемесячного вознаграждения приемным родителям, на организацию подготовки лиц, желающих приять на воспитание в свюю семью ребенка, оставшегося без попечения родителей		10 027,9	1 850,0	1 800,0		2 200,0	1 268,6	110,5	3 200,0	1 846,2	1 000,0	860,0	1 700,0	1 011,9	40 375,0
Субвенции для осуществления государственных полномочий Камчатского края по обеспечению го- сударственных гарантий реализации прав на по- лучение общедоступного и бесплатного начально- го общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразова- тельных организациях в Камчатском крае, по обеспечению дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных органи- зациях в Камчатском крае	80 363,6	40 000,0	20 078,0	9 670,0		20 927,0	5 500,0	750,0	7 158,3	3 416,9	24 500,0	7 400,0	3 500,0	8 503,2	231 767,0
Субвенции для осуществления государственных полномочий Камчатского края по предоставле- нию мер социальной поддержки отдельным кате- гориям граждан в период получения ими образо- вания в муниципальных общеобразовательных организациях в Камчатском крае	2 652,6	191,1		170,0			10,0				600,0	1 300,0			4 923,8
Субвенции для осуществления государственных полномочий Камчатского края по выплате ежеме- сячной доплаты к заработной плате педагогиче- ским работникам, имеющим ученые степени до- ктора наук, кандидата наук, государственные награды СССР РСФСР и Российской Федерации, в отдельных муниципальных образовательных орга- низациях в Камчатском крае	54,7	5,0			3,7		3,7		6,5						73,7
Субвенции для осуществления государственных полномочий Камчатского края в части расходов на предоставление единовременной денежной вы- платы гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Камчатском крае							75,0		150,0						225,0
Субвенции для осуществления государственных полномочий Камчатского края по выплате ком- пенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях в Кам- чатском крае, реализующих образовательную про- грамму дошкольного образования	4 807,6	1 523,4	300,0	349,0		256,0	55,5	15,3	300,0	400,0	244,8	359,0	538,8	524,9	9 674,2
Субвенции для осуществления государственных полномочий Камчатского края по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях в Камчатском крае	57 839,0	56 071,9	9 202,3	6 660,0	1 700,0	6 562,3	2 508,6	714,0	13 860,9	2 973,3	3 100,0	2 600,0	2 620,0	3 697,7	170 110,0
Субвенции для осуществления государственных полномочий Камчатского края по вопросам пре- доставления гражданам субсидий на оплату жи- лых помещений и коммунальных услуг	34 058,6	6 037,3	2 150,0	2 027,3	200,0	2 550,0	418,4	135,0	2 391,9		265,0	100,0	1 932,4	950,2	53 216,0
Субвенции для осуществления государственных полномочии Камчатского края по выплате вознаг- раждения за выполнение функций классного руко- водителя педагогическим работникам муници- пальных образовательных организаций в Камчатском крае	730,0		91,4	80,0							130,0		40,0		1 071,4
Субвенции для осуществления полномочий Кам- чатского края на государственную регистрации актов гражданского состояния			29,6	13,1	6,6	24,6	6,9		45,6	7,1	14,6	9,3	14,7	4,1	176,2
Субвенции на осуществление государственных полномочий Камчатского края по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных в Камчатском крае	252,8	2 362,7		105,0					251,5	126,3					3 098,4
Иные межбюджетные трансферты на финансовое обеспечение мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Камчатского края	682,7														682,7
Проведение Всероссийской сельскохозяйствен-	173,6	504,5							89,1		131,9				899,1
ной переписи в 2016 году  Осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния			710,2	315,0	158,2	591,2	166,1	42,9	1 093,2	184,7	379,4	242,0	382,1	105,1	4 369,7
Предоставление жилых помещений детям-сиро- там и детям, оставшимся без попечения родите- лей, лицам из их числа по договорам найма специ- ализированных жилых помещений (софинансирование за счет средств краевого бюд- жета)										2 000,0	950,0				2 950,0
Bcero:	312 960,9	189 590,9	75 189,6	58 963,8	15 890,4	83 797,3	28 841,9	11 416,2	49 513,3	21 354,6	56 603,7	36 531,6	30 371,6	52 197,5	1 023 223,2
Всего расход:	2 701 308,3														
Остатки бюджетных средств на 08.07.2016г.	984 441,5														

### АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЯКСКОГО ОКРУГА ПРИКАЗ № 26

пгт. Палана

«03» июня 2016 года

Об утверждении Положения об оплате труда руководителя государственного унитарного предприятия «Производственное объединение оленеводческо-промысловых предприятий Камчатского края»

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 14.04.2016 № 135-П «Об утверждении Порядвосответствии с постановлением правительная камчатского края от 14.04.20 гов тосто у верждении подлежа определения условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных унитарных предприятий» и в целях регулирования оплаты труда руководителя государственного унитарного предприятия «Производственное объединение оленеводческо-промысловых предприятий Камчатского края» (ГУП «ПО Камчато-

### ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить Положение об оплате труда руководителя государственного унитарного предприятия «Производственное объединение оленеводческо-промысловых предприятий Камчатского края» (ГУП «ПО Камчатоленпром») согласно
- приложению.
  2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования, и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 мая 2016 года.

И.о. Руководителя Ю.А. Селянин

Приложение к приказу администрации Корякского округа от 03 июня 2016 № 26

### Положение об условиях оплаты труда руководителя государственного унитарного предприятия «Производственное объединение оленеводческо-промысловых предприятий Камчатского края» (ГУП «ПО Камчатоленпром»)

1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда руководителя государственного унитарного предприятия «Производственное объединение оленеводческо-промысловых предприятий Камчатского края» (ГУП «ПО Камчатоленпром») (далее

- Положение) регулирует оплату труда руководителя государственного унитарного предприятия «Производственное объединение оленеводческо-промысловых предприятий Камчатского края» (ГУП «ПО Камчатоленпром») (далее Предприятия)
- тие). 2. Заработная плата руководителя Предприятия состоит из должностного оклада, вознаграждения за результаты финан-
- 3. Должностной оклад руководителя Предприятия устанавливается в фиксированной сумме в рублях за календарный месяц.
  4. Должностной оклад руководителя Предприятия определяется исходя из среднесписочной численности работников Предприятия (для расчета используется среднесписочная численность работников по состоянию на 01 января текущего
- трация) в зависимости от средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера), исходя из следующих показателей:

Среднесписочная численность работников Предприятия, чел.	Кратность к величине средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера)
до 50	до 1,2
от 51 до 100	до 1,4
от 101 до 150	до 1,6
от 151 до 200	до 1,8
от 201 до 250	no 2.0

Кратность к величине средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера) на Предприятии в указанных пределах устанавливается с учетом сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Предприятия.

- 5. Размер должностного оклада руководителя Предприятия определяется умножением средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера) на кратность, рассчитанную с частью 4 настоящего Положения.
- 6. Должностной оклад руководителя Предприятия может повышаться путем внесения изменений (дополнений) в трудовой договор, заключенный с ним.
- . Для повышения должностного оклада в соответствии с настоящей частью руководитель Предприятия обращается в аддля повышения должностного оклада в соответствии с настоящем частью руководитель предприятия обращается в ад-министрацию с приложением расчета, обосновывающего увеличение размера должностного оклада, подписанного руко-водителем и главным бухгалтером Предприятия и подтверждающих такой расчет документов (штатное расписание и при-каз о его утверждении, справки о среднесписочной численности работников, средней заработной плате работников списочного состава (без учета руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера). Обращение руководителя Предприятия о повышении должностного оклада рассматривается администрацией в течение 10 каленарных пней со дна его регистации
- 10 календарных дней со дня его регистрации
- Отказ в повышении должностного оклада возможен по следующим основаниям:

№ 172-177 (3958-3963) 19 июля 2016 г.

- 1) представление недостоверных сведений;
- непредставление или неполное представление документов, предусмотренных настоящей частью;
- несоблюдение требований к оформлению документов, предусмотренных настоящей частью;
   принятие положительного решения по обращению руководителя Предприятия приведет к уменьшению размера его Повышение должностного оклада руководителя Предприятия в соответствии с настоящей частью производится не чаще

Выплата вознаграждения руководителю за результаты финансово-хозяйственной деятельности Предприятия произ-

1) за счет прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия, рассчитанной без учета финансовой поддержки из феде

рального и краевого оюджетов в виде субсидий;
2) после утверждения годовой бухгалтерской отчетности Предприятия.
8. Размер вознаграждения составляет гять процентов от суммы прибыли, определенной в части 7 настоящего Положения, за исключением случаев, если по решению администрации руководителю Предприятия установлен размер вознаграждения менее пяти процентов, либо руководитель Предприятия лишается вознаграждения, в том числе по результатам оценки качества труда руководителя Предприятия.

26.06.2015 № 343-п «О внесении изменений приказ Минэкономразвития Камчатского края от 15.04.2014 № 182-п «Об утверждении положений о комиссиях по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и среднего подпринимательства в рамках государственной программы Камчатского края «Развитие экономики и внешнеэконо-мической деятельности Камчатского края на 2014-2018 годы»;

мической деятельности Камчатского края на 2014-2018 годы»;
32) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от
04.02.2014 № 45-п «Об утверждении перечня и форм документов для получения местными бюджетами субсидий на
поддержку муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства»;
33) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от
16.01.2015 № 29-п «О внесении изменений в приказ Минэкономразвития Камчатского края от 04.02.2014 № 45-п «Об утверждении перечня и форм документов для получения местными бюджетами субсидий на поддержку муниципаль-ных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства»;

## МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ, И ТОРГОВЛИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 173-п

### г. Петропавловск-Камчатский

«07» июля 2016 года

О признании утратившими силу отдельных приказов Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края

В целях приведения в соответствие действующей нормативной правовой базы Министерства экономического развития и торговли Камчатского края в соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края от 17.03.2016 № 23 «Об изменении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края»

Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 20.07.2015 № 404-п «Об утверждении форм документов для предоставления консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»;

2) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 20.07.2015 № 405-п «Об утверждении форм документов для предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с созданием выставок-ярмарок камчатских товаропроизво-

З) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 20.07.2015 № 406-п «Об утверждении форм документов для предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Камчатском крае»;

4) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 20.07.2015

№ 407-п «Об утверждении форм документов для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства поддержки в сфере реализации образовательных программ, повышения квалификации субъектов малого и среднего

предпринимательства, проведения разовых лекций, стажировок, семинаров»; 5) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 20.07.2015 № 408-п. «Об утверждении форм документов для предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в области сбора и переработки дикоросов»;

6) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 20.07.2015 № 409-п «Об утверждении форм документов для предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в области ремесел и народных художественных промыслов»

7) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 20.07.2015 № 410-п «Об утверждении форм документов для участия в конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»: водства товаров (работ, услуг)»

8) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 20.07.2015 № 411-п «Об утверждении форм документов для предоставления предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга»;

9) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 20.07.2015 № 412-п «Об утверждении форм документов для участия в конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развинимательства и торговли Камчатского края от 20.07.2015 тием групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста»;

10) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 20.07.2015 № 412/1-п «Об утверждении форм документов для предоставления грантов субъектам малого предпринимательства на создание малой инновационной компании в Камчатском крае»;

11) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 02.11.2015 № 632-п «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития, предпри-

02.11.2015 № 032-11 «О внесении изменении в некоторые приказы министерства зкономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края»;
12) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края об 8.05.2014 № 250-п «Об утверждении критериев оценки бизнес-планов, предоставляемых субъектами малого и среднего предпринимательства Камчатского края для получения финансовых мер поддержки»;
13) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 14.01.2015 № 18-п «О внесении изменений в приказ Минэкономразвития Камчатского края от 08.05.2014 № 250-п «Об

утверждении критериев оценки бизнес-планов, предоставляемых субъектами малого и среднего предпринимательст ва Камчатского края для получения финансовых мер поддержки»;

14) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 28.03.2014 № 156-п «Об утверждении формы анкеты получателя поддержки»;

15) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 27.10.2014 № 659 «О внесении изменений в приказ Минэкономразвития Камчатского края от 28.03.2014 № 156-п «Об утверждении формы анкеты получателя поддержки»;

16) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 03.04.2014 № 165-л «О создании комиссий по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и сред-него предпринимательства в рамках государственной программы Камчатского края «Развития экономики и внешнеэ-кономической деятельности Камчатского края на 2014-2018 годы»; кономической деятельности камчатского края на 2014-2018 годы»;
17) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 15.09.2014 № 551-п «О внесении изменений в приказ Минэкономразвития Камчатского края от 03.04.2014 № 165-п «О создании комиссий по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы Камчатского края «Развития экономики и внешнеэкономической деятельности Камчатского края на 2014-2018 годы»;

ности Камчатского края на 2014-2018 годы»;

18) приказ Министерства экономического развития предпринимательства и торговли Камчатского края от 24.11.2014 № 759-п «О внесении изменений в приложение № 1 к приказу Минэкономразвития Камчатского края от 03.04.2014 № 165-п «О создании комиссий по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы Камчатского края «Развития экономики и внешнеэкономической деятельности Камчатского края на 2014-2018 годы»;

кономическои деятельности Камчатского края на 2014-2018 годы»;
19) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 02.04.2015 № 184-п «О внесении изменений в приложение № 2 к приказу Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 03.04.2014 № 165-п «О создании комиссий по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной програмы Камчатского края «Развития экономики и внешнеэкономической деятельности Камчатского края на 2014-2018

10ды»; 20) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 24.06.2015 № 339-п «О внесении изменений в приказ Минэкономразвития Камчатского края от 03.04.2014 № 165-п «О создании комиссий по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и среднего предприниматель-ства в рамках государственной программы Камчатского края «Развития экономики и внешнеэкономической деятель-ности Камчатского края на 2014-2018 годы»;

ности Камчатского края на 2014-2018 годы»;
21) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 20.01.2016 № 26-п «О внесении изменений в приложения 1 и 2 к приказу Минэкономразвития Камчатского края от 03.04.2014 № 165-п «О создании комиссий по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы «Развития экономики и внешнеэкономической деятельности Камчатского края на 2014-2018 годы»;

22) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 04.04.2014 № 167-п «О создании комиссии по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы Камчатского края «Развития экономики и внешнеэкономической деятельности Камчатского края на 2014-2018 годы»;

кономической деятельност и камчатского края на 2014-2016 годы»;
23) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от
16.06.2014 № 334-п «О внесении изменений в приложение к приказу Минэкономразвития Камчатского края от
04.04.2014 № 167-п «О создании комиссии по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы Камчатского края «Развития экономики и внешнеэкономической деятельности Камчатского края на 2014-2018 годы»

24) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 15.09.2014 № 552-п «О внесении изменений в приказ Минэкономразвития Камчатского края от 04.04.2014 № 167-п «О создании комиссии по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и среднего предприниматель ства в рамках государственной программы Камчатского края «Развития экономики и внешнеэкономической деятель-ности Камчатского края на 2014-2018 годы»

25) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 23.06.2015 № 331-п «О внесении изменений в приказ Минэкономразвития Камчатского края от 04.04.2014 № 167-п «О создании комиссии по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и среднего предприниматель ства в рамках государственной программы Камчатского края «Развития экономики и внешнеэкономической деятель ности Камчатского края на 2014-2018 годы» Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского

26) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 12.11.2015 № 650-п «О внесении изменений в приказ Минэкономразвития Камчатского края от 04.04.2014 № 167-п «О создании комиссии по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы «Развития экономики и внешнеэкономической деятельности Камчатского края на 2014-2018 годы»;

приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края о 20.01.2016 № 27-п «О внесении изменений в приложение к приказу Минэкономразвития Камчатского края от 04.04.2014 № 167-п «О создании комиссии по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы «Развития экономики и внешнеэкономической деятельности Камчатского края на 2014-2018 годы»;

28) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 15.04.2014 № 182-п «Об утверждении положений о комиссиях по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы Камчатского края «Развитие экономики и внешнеэкономической деятельности Камчатского края на 2014-2018 годы»;

29) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 20.05.2014 № 278-п «О внесении изменений в приказ Минэкономразвития Камчатского края от 15 апреля 2014г. № 20.00. - 101 утверхностью внесении изменении с выпользовиди выпользовиди канатых поддержки субъектам малого и 182-п - 01 утверхностью поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы; камчатского края «Развитие экономики и внеш-неэкономической деятельности Камчатского края на 2014-2019 годы»; камчатского края «Развитие экономики и внеш-неэкономической деятельности Камчатского края на 2014-2019 годы»;

приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 2015 № 216-п «О внесении изменений в приложение № 3 к приказу Минэкономразвития Камчатского края от 15.04.2014 № 182-п «Об утверждении положений о комиссиях по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы Камчатского края «Развитие экономики и внешнеэкономической деятельности Камчатского края на 2014-2018 годы»;

31) приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от

### АГЕНТСТВО ПО ВЕТЕРИНАРИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 42

### г. Петропавловск-Камчатский

«07» июля 2016 года

О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по ветеринарии Камчатского края от 25.02.2013 № 11 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края в Агентстве по ветеринарии Камчатского края»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Агентства по ветеринарии Камчатского края от 25.02.2013 № 11 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края в Агентстве по ветеринарии Камчатского края» следующие изменения:

а) в части 2.8. слова «в день поступления» заменить словами «в день их поступления»; 6) в части 2.8. 1. слова «В журнале» заменить словами «В журнале регистрации уведомлений»; в) часть 2.12. дополнить словом «уведомления»; г) в части 2.14. слова «следующего дня с даты» заменить словами «дня, следующего за днём»;

асть 3.1. изложить в новой редакции:

 а) часть 3.1. изложить в новой редакции:
 «3.1. Представитель нанимателя в день поступления к нему зарегистрированного уведомления принимает решение
 «3.1. Представитель нанимателя в день поступления к нему зарегистрированного уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется в форме резолюции, и пере-даёт начальнику Управления по вопросам государственной службы для организации проверки.»;

б) часть 3.2. изложить в новой редакции: «3.2. Уполномоченное должностное лицо Управления по вопросам государственной службы осуществляет проверку, в том числе во взаимодействии со структурными подразделениями Аппарата Губернатора и Правительства Камчатско-го края, другими исполнительными органами государственной власти Камчатского края, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления.»:

в) в части 3.3. слова «уполномоченным в соответствии в соответствии с должностным регламентом должностным лицом отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений» заменить словами «уполномоченным должност-

цом отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушения. Замоня должно в новой редакции: г) часть 3.3.1. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы в течение 2 (двух) рабочих дней со дня завершения проверки передаются начальником Управления по вопросам государственной службы представителю нанимателя для принятия им соответствующего решения, указанного в частях 3.3.2. и 3.3.3 настоящего Порядка.»;

ду этахим от технологи. Забзац первый после слов «рабочих дней» дополнить словами «со дня поступления к нему уведомления, мотивиро-

ванного заключения и других материалов»; в пункте 3 слова «административный регламент соответствующего исполнительного органа государственной власти Камчатского края» заменить словами «правовые акты, регламентирующие деятельность соответствующего исполнительного органа государственной власти Камчатского края,»;

пункт 5 дополнить словами «, подавшего уведомление.»; е) в части 3.3.3. слова « в течении 2-х рабочих дней» заменить словами «в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления к нему уведомления, мотивированного заключения и других материалов»; ж) часть 3.3.4. изложить в новой редакции: «3.3.4. Уполномоченное лицо информирует гражданского служащего, подавшего уведомление, о принятом предста-

вителем нанимателя решении по результатам проверки, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его принятия.»

вигелем начимателя решении по результатам проверки, в течение 2 (двух) расочих днеи со дня его принятия.»;

з) часть 3.6. изложить в новой редакции:

«3.6. Меры по защите гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, применяются представителем нанимателя при поступлении к нему письменного заявления (согласия) этог ражданского служащего.»; аменить сповами «Пом решении» вопросо о приврачении к дисциплинарной ответственности гражданского служащего, уведовами «Пом решении» вопросо о приврачении к писциплинарной ответственности гражданского служащего, уведовамия «Пом решении» вопросо о приврачении к писциплинарной ответственности гражданского служащего, уведовамия стражданского служащего, учедовамия стражданского стражданского служащего, учедовамия стражданского стражданского стражданского стражданского стражданского стражданского стражданского стражданского стражданского стражда

словами «При решении вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служе-щим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений,»;

в части 4.1. раздела 4 слова «на приём, регистрацию поступивших уведомлений и их проверку,» исключить.
 Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель М.А. Ништа

## МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### г. Петропавловск-Камчатский

«14» июля 2016 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства финансов Камчатского края от 01.06.2009 № 63 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края в Министерстве финансов Камчатского края»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства финансов Камчатского края от 01.06.2009 № 63 «Об ∨тверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края в Министерстве финансов Камчат-

1) в разделе г. а) в части 2.1 слова «, уполномоченным на прием и регистрацию уведомления (далее – уполномоченное на прием и регистрацию уведомления должностное лицо)» заменить словами «(далее – уполномоченное должностное лицо)»; б) в части 2.8 слова «в день поступления»; в) в части 2.9 слова «В журнале» заменить словами «В журнале регистрации уведомлений»; г) в части 2.10 слова «уполномоченным лицом» заменить словами «уполномоченным должностным лицом»; д) в части 2.12 в первом предложении слова «уполномоченное должностное лицо», во втором предложении слова «уполномоченным должностное лицо» заменить словами «уполномоченным должностное лицо» заменить словами «уполномоченным должностное лицо» заменить словами «уполномоченным полжностным на прием и регистрацию уведомления должностные лицом» заменить словами «уполномоченным полжностным лицом»; прием и регистрацию уведомления должностным лицом» заменить словами «уполномоченным должностным лицом»; е) часть 2.13 дополнить словом «уведомления»;

ж) часть 2.15 изложить в новой редакции: « 2.15. Уполномоченное должностное лицо не позднее дня, следующего за днем регистрации уведомления, передает представителю нанимателя гражданского служащего поступившее от него уведомление.»

а) в части 3.1 слово «уведомления» заменить словами «зарегистрированного уведомления», дополнить словами «, и возвращает его уполномоченному должностному лицу»;

слова «уполномоч ным на прием и регистрацию увеломления должностным г ми «уполномоченным должностным лицом»

в) часть 3.4 изложить в новой редакции: «3.4. Уведомление, мотивированное заключение, подготовленное Глав-ным управлением государственной службы по результатам проверки, и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня завершения проверки, но не позднее

12 рабочих дней со дня регистрации уведомления, передаются Главным управлением государственной службы представителю нанимателя для принятия им соответствующего решения, указанного в частях 3.5 и 3.6 настоящего Порядв абзаце первом слова «со дня его поступления» заменить словами «со дня поступления к нему уведомления, моти-

вированного заключения и других материалов»: пункт 5 дополнить словами «, подавшего уведомление»; д) в части 3.6 слова «мотивированного заключения» заменить словами «к нему уведомления, мотивированного за-

ключения и других материалов»; е) в части 3.7 слова «Уполномоченное на прием и регистрацию уведомления должностное лицо» заменить словами «Уполномоченное должностное лицо», слова «после дня принятия решения» заменить словами «со дня его принятия»;

ж) часть 3.10 изложить в новой редакции: «3.10. Меры по защите гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, применяются представителем

нанимателя при поступлении к нему письменного заявления (согласия) этого гражданского служащего.»; з) в части 3.11 слова «В случае привлечения к дисциплинарной ответст-венности гражданского служащего заменить словами «При решении вопроса о привлечении к лисциплинарной ответственности гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служа-щим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений»;

а) в части 4.1 слова «Уполномоченное на прием и регистрацию уведомления должностное лицо» заменить словами «Уполномоченное должностное лицо»;

б) в части 4.2 слово «мотивировочное» заменить словом «мотивирован-ное».
 2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. Министра Л.В. Алексеева

### ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 324

г. Петропавловск-Камчатский

«12» июля 2016 года

О внесении изменений в приложение к приказу Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края от 01.06.2009 №40 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края»

В целях устранения технической ошибки, в соответствии с предложением прокуратуры Камчатского края от 30.06.2016 №86-21-2016,

ПРИКАЗЫВАЮ:

ПРИМОБЫВЛО. 1. Внести в приложение к приказу Инспекции от 01.06.2009 №40 «Об утверждении Порядка уведомления представи: внести в приложение к приказу инспекции от 01.05.2009 №40 «Оо утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коруптионных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края» следующие изменения:
 в части 1.3 раздела 1 слова «физического либо юридического» заме-нить на «физического (юридического)»;
 в части 3.2 раздела 3 слова «частью 31» заменить на слова «частью 31»;
 в части 3.3. раздела 3 слова «частью 31» заменить на слова «частьями 3.21, 3.22».

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2016 года.

И.о. руководителя Инспекции главного государственного инспектора государственного строительного надзора Камчатского края Г.М. Ковылицкая

### МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 220-п

г. Петропавловск-Камчатский

«07» июля 2016 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края от 29.06.2012 № 396-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством транспорта и дорожного строительства Камчатского края государственной услуги по выдаче и переоформлению разрешения, выдаче и дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Камчатского края»

В соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законода: тельные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» и в целях уточнения отдельных положений Административного регламента предоставления Министерством транспорта и дорожного строительства Камчатского края государственной услуги по выдаче и переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и бага-жа легковым такси на территории Камчатского края, утвержденного приказом Министерством транспорта и дорожного строительства Камчатского края от 29.06.2012 № 396-п

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Внести в приложение к приказу Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края от 29.06.2012 № 396-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством транспорта дорожного строительства Камчатского края государственной услуги по выдаче и переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на тер ритории камчатского края» следующие изменения:

лтории камча коло кражу оледующие изменения. 1.1. лункт 1 части 2.5. раздела 2 дополнить подпунктом 1.1 следующего содержания: «1.1 Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Рос-

. П Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 02.12.2014 «Российская газета», № 278, 05.12.2014); «Э часть 2.15. раздела 2 изложить в следующей редакции:

 «2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:
 2.15.1. Заявителям инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использова нием кресла-коляски. 2.15.2. Входы в здание, в котором размещается Министерство, и выходы из него оборудуются вывесками с указани-

2. 13.2. Боходы в здание, в котором размещается министерство, и выходы из него ооорудуются вывесками с указания-ем наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить бес-препятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников; 2. 15.3. Заявителям инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территории, на которой расположено Министерство. 2. 15. 4. На территорию, на которой расположено Министерство допускаются собаки-проводники при наличии доку-ментов. Потвержующим их специальное объемие и выплагаемых по фольму в розделя в отверство определяются фо-ментов.

ментов, подтверждающих их специальное обучение и выдаваемых по форме и в порядке, которые определяются фе деральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

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

цении Министерства предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования 2.15.6. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы персональными компьютерами, печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

2.15.7. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные на грудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах. 2.15.8. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвали-

дам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. 2.15.9. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материала-

ми, оборудуются информационными стендами. 2.15.10. На информационном стенде Министерства на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

1) место нахождения, график работы, номера справочных телефонов, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты Министерства; 2) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие дея-

тельность по предоставлению государственной услуги;
3) текст Административного регламента с приложениями;

образцы заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.
 15.11. В Министерстве обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необ-

імой для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельно-

сти. 2.15.12. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и 2.15.12. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы размещения государственной услуги. путей звакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.15.13. На территории, прилегающей к месту расположения Министерства оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки

специальных автотранспортных средств инвалидов. нециальных автограмстортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. 2.15.14. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не

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

Министр В.В. Каюмов

### АГЕНТСТВО ИНВЕСТИЦИЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 80-п

г. Петропавловск-Камчатский

«05» июля 2016 года

Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от В соответствии со статьем это гражданского ходекса госочиского честорасции, гостанов и то общения общения правитель-27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правитель-ства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении по-дарка в связи с протокольными мероприятичями, служебными командировками и другими официальными мероприяти-ями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Утвердить Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению (далее – Положение).

2. Возложить на Постоянно действующую инвентаризационную комиссию по проведению инвентаризации товарноматериальных ценностей и по списанию основных средств и материальных запасов функции по определению стоимости подарков, полученных гражданскими служащими Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края (далее – Агентство; гражданские служащие) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями. 3. Астраковой М.В., советнику отдела регуляторной политики и развития предпринимательства Агентства обеспе-

чить в отношении гражданских служащих:

1) проведение мероприятий по формированию в Агентстве негативного отношения к дарению подарков в связи с ис полнением ими служебных (должностных) обязанностей;

2) по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарка осуществление проверки в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, и подготовку предложений о применении соответствующих мер ответственности;

3) организацию разъяснений положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в

том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточни честве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых гражданскими служащими в соответствии с законодательством Россий-ской Федерации о противодействии коррупции.

4. Реализация полномочий, предусмотренных настоящим приказом, осуществляется в пределах установленной пре дельной численности гражданских служащих Агентства, а также бюджетных ассигнований, предусмотренных Агентст-

дольном эколомический приманеми от правление в сфере установленных функций.

5. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения с 29.04.2016 года.

Руководитель О.В. Герасимова

Приложение к приказу Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 05.07.2016 № 80-п

Положение

о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Агентства инвестиций и
предпринимательства Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и
оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края (далее - гражданские служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее также – подарок), порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия: 1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – подарок, полученный гражданским служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществ-ляют дарение, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других

официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды); 2) получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей – получение гражданским служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления профес сиональной служебной деятельности, предусмотренной должностным регламентом

3. Гражданские служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Гражданский служащий, получивший подарок, обязан представить в Агентство инвестиций и предпринимательства
 Камчатского края (далее – Агентство) в порядке, предусмотренном частями 5 – 7 настоящего Положения, уведомление о

получении подарка (далее – уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. 5. Уведомление составляется гражданским служащим в 2 экземплярах. 6. Один экземпляр уведомления представляется в Агентство должностному лицу, обеспечивающему в Агентстве ведение бухгалтерского учета (далее - уполномоченное должностное лицо) не позднее 3 рабочих дней со дня получения граждан-

ским служащим подарка В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих

дней со дня возвращения гражданского служащего, получившего подарок, из служебной командировки. При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящей части, по причине, не зависящей от гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устране

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный эк, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

К уведомлению прилагаются документы (при их паличин), под върждансь и то бо оплате (приобретении) подарка).

7. Второй экземпляр уведомления возвращается гражданскому служащему с отметкой о регистрации уполномоченным должностным лицом в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

8. Гражданский служащий, получивший подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, обязан передать подарок на хранение уполномоченному должностному лицу по акту приема-передачи по роме согласно приложению 3 к настоящему Положению не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за уграту или повреждение подарка несет гражданский служащий, получивший подарок.

10. Уполномоченное должностное лицо в целях принятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, к бухгалтерскому учету подарка проводит определение его стоимости на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением

дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости Постоянно действующей инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации товарно-материальных ценностей и по списанию основных средств и материальных запасов Агентства (далее – Комиссия), образо ванной в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

11. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи по форме согласно приложению 4 к настоящему

Положению в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.
12. Уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края.

13. Гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя заявление о выкупе подарка по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению не позднее 60 календарных дней со дня 14. Уполномоченное должностное лицо в течение 90 календарных дней со дня поступления на имя представителя нани-

мателя заявления о выкупе подарка организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в пись-менной форме представителя нанимателя или уполномоченное им должностное лицо, а также лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в 30 календарных дней заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа. 14¹. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не посту

пило от гражданского служащего заявление, указанное в части 13 настоящего Положения, либо в случае отказа гражданский служащий от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней подлежит передаче уполномоченным органом в федеральное казенное учреждение "Государственное учреждение по фор-мированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве ф ийской Федерации" для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе подарка, может использоваться Агентством с уче-13. Подарок, в отношения которого не поступило заявление о выкупе подарка, может использоваться и ентством с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Агентства.

16. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем Агентства принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным Губернатором Камчатского края исполнительным органом государственной власти Камчатского края посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подаржа для реализации (выкула), предусмотренная частями 14 и 16 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем Агентства принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход краевого бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с полнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Форма уведомления о получении подарка

	(должность, 4710 руково	одителя Агентства инвестиций и предприни	IMATO/IBOTBA NAMI IATOKOTO	кралу
ОТ		(должность, ФИО гражданского служащег	2/	
		(должность, Фиотражданского служащег	0)	
уведо	мление о получении подарка 20 г.	l		
Извец	цаю о получении			
попар	ка(ов) на	(дата получения подарка)		
подар	(наименова	ние протокольного мероприятия, служебно	ой командировки или	
другог	го официального мероприяти	ия, место и дата его проведения)		
	го официального мероприяти  Наименование подарка	ия, место и дата его проведения)  Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость, руб.
№ п/п			Количество предметов	Стоимость, руб.
№ п/п			Количество предметов	Стоимость, руб
№ п/п			Количество предметов	Стоимость, руб
№ п/п			Количество предметов	Стоимость, руб.
другог <b>№ п/п</b>	Наименование подарка		Количество предметов	Стоимость, руб.
№ п/п	<b>Наименование подарка</b> Итого		Количество предметов	Стоимость, руб.
№ п/п	<b>Наименование подарка</b> Итого  жение:	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость, руб
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование подарка</b> Итого  жение:	<b>Характеристика подарка, его описание</b>		Стоимость, руб 0r.
<b>№ п/п</b>	Наименование подарка  Итого  кение: (наименование	Характеристика подарка, его описание		

Приложение 2 к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

№ 172-177 (3958-3963) 19 июля 2016 г.

Форма журнала регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

Журнал

регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края, о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

<b>№</b> п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. лица, представившего уведомление	Должность лица, представившего уведомление	Ф.И.О. регистратора	Подпись реги- стратора

к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкуле) и зачислении средств, вырученных от его реализации

		Акт при	іема-передачі		ча акта прие	ма-передачи подарка
Nº		•		•	от" "	20 г.
	— нижеполписавии	иеся, составили настоящий	акт о том, что			
			ОИО гражданского	у спужащего)		
сдал	, а материально (	ответственное лицо	РИО ответственно	, , , , , ,		
		исполнительн	ого органа госуда	арственной власт	и Камчатского	края)
прин	ял на ответствен	ное хранение следующие по	одарки:			
Nº п/п	Наименование подарка	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Стоимость, рублей		ионный номер в журна- трации уведомлений
1.		( )		.,		, , , , , , , ,
2.						
3.						
	Итого					
Прин	нял на хранение _	Сдал на хране	ение			
(под	(пись)	(расшифровка подписи)	(подп	1Сь)	(расшифров	ка подписи)
При	нято к учету			•		
(дата	а и номер решені	ия комиссии уполномоченно	ого структурного г	 подразделения /д	олжностного	лица/ исполнительного
ргана	государственно	й власти Камчатского края)				
Испо	олнитель	(расшифровка подписи)	'" 20	г.		
	(подпись)	(расшифровка подписи)				
и	служебным	тельства Камчатского кра и командировками и друг и служебных (должностны	ими официальных) обязанносте	ыми мероприяті й, сдаче и оценк	иями, участи се подарка, р	е в которых связано с
			4	орма акта прие	ма – передач	ни (возврата) подарка
		Акт приема –	передачи (воз	врата) подар	ка	
№					от ""	20 г.
Мате	ериально ответст	венное лицо				
		венное лицо(должность, С	ФИО ответственно	ого лица		
стру	ктурного подразд	деления исполнительного ор			чатского края	)
	сновании	(документ об определении	и стоимости подај	 ока, не превышаю	ощей 3 тыс. ру	блей)
	ращает	(должность, ФИО граждан	ского служащего	<del></del>		
пода	рок	стоимостьк риема-передачи от ""	20 No	руб.,		
		риема-передачи от	20112	·		
Выда	ал Принял					
(под	(пись) (расшифр	овка подписи) (г	подпись) (расшиф	ровка подписи)		
""	2	0_ г. ""2	20 г.			
и	предпринима служебным	порядке сообщения госу, ітельства Камчатского кра и командировками и друг и служебных (должностнь	ая о получении п чими официальн ых) обязанносте	одарка в связи с ыми мероприяті й, сдаче и оценк	с протокольн иями, участи се подарка, р	ыми мероприятиями, е в которых связано с еализации (выкупе) и
				толстин орсдо	ib, bbipy icini	ых от его реализации
				• • • •	,	ых от его реализации ния о выкупе подарка
				• • • •	,	ых от его реализации ния о выкупе подарка

### МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТОРГОВЛИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ (Минэкономразвития Камчатского края) ПРИКАЗ № 162/2-п

Заявление о выкупе подарка

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки или другого официального мероприятия, место и

(наименование уполномоченного структурного подразделения

Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края) по акту приема-передачи от "\_\_\_" \_\_\_\_\_20\_\_\_ № \_\_\_\_.

### г. Петропавловск-Камчатский

(подпись) (расшифровка подписи) 20 г.

(должность, ФИО гражданского служащего)

Заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на

«01» июля 2016 года

О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 24.06.2013 № 273-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Министерстве экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

дата его проведения)

- 1. Внести в приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 24.06.2013 № 273-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Министерстве экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края» следующие изменения:
- 1) в наименование слова «Министерстве экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края» заменить словами «Министерстве экономического развития и торговли Камчатского края»;
   2) в части 1 слова «Министерстве экономического развития, предприниматского края»;
   2) в части 1 слова «Министерстве экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края» заменить словами «Министерстве экономического развития и торговли Камчатского края»;
- 3) в части 2 слова «Министерстве экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края» за менить словами «Министерстве экономического развития и торговли Камчатского края»;
- 4) часть 3 признать утратившей силу; 5) приложение 1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу;
- а) слова «Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края» в соответствующем падеже заменить словами «Министерства экономического развития и торговли Камчатского края» в соответ-
- б) слова «Министра экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края» в соответствую

щем падеже заменить словами «Министра экономического развития и торговли Камчатского края» в соответствующем

в) пункт 1 части 6 изложить в следующей редакции: «1) в течение 10-ти календарных дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не

может быть назначена позднее 20-ти календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных частями 3.31 и 3.32 Положения;»; г) в части 62 слова «заявления, указанного в подпункте «б» заменить

словами «заявлений, указанных в подпунктах «б» и «в»;

д) часть 9 изложить в следующей редакции:
«9. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос с осблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 2 части 3.1 Положения.»;

е) дополнить частью 9<sup>1</sup> следующего содержания: «9<sup>1</sup>. Заседания коммосим мору.

«91. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 2 части 3. 1 Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично приствовать на заседании комиссии;

2) если гражданский служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и

надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.»

ж) в части 18 слова «в течение 3-х» заменить словами «в течение 7-ми». 2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр Д.А. Коростелев

Приложение к приказу Минэкономразвития Камчатского края от «01» июля 2016 года № 162/2-п

«Приложение 1 к приказу Минэкономразвития Камчатского края от «24» июня 2013 № 273-п

Состав комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Министерстве экономического развития и торговли Камчатского края <1>

заместитель Министра экономического развития и торговли Камчатского края, председатель комиссии;

Смеян Ольга Николаевна Савченко

- заместитель Министра начальник отдела торговли, лицензирования и контроля алкого продукции Министерства экономического развития и торговли Камчатского края;
- референт отдела региональной экономики и управления Министерства экономического развития и торговли Камчатского края, секретарь комиссии; Елена Сергеевна Члены комиссии:
- начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Главного управления государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края (по согласованию); Стефаненко Валерий Олегович
  - представитель научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой (по согласованию) <2>;
  - представитель Общественной палаты Камчатского края (по согласованию) <2>;

Участники заседания комиссии с правом совещательного голоса:

- непосредственный руководитель государственного гражданского служащего Камчатского края (далее гражданский служащий), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- гражданские служащие, замещающие в Минэкономразвития Камчатского края должности государственной гражданской службы Камчатского края, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос (два лица) <3>;
- другие гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Камчатского края в Минэкономразвития Камчатского края <4>;
- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам рассматриваемым комиссией <4>;
- должностные лица других государственных органов Камчатского края, органов местного самоу правления муниципальных образований в Камчатском крае <4>;
- представители заинтересованных организаций <4>;
- представитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов <4>.».
- <1> Общее число членов комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы в Минэкономраз вития Камчатского края Камчатского края, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии. <2> Член комиссии включается на основании решения руководителя Минэкономразвития Камчатского края Камчатского
- края по согласованию с соответствующими организациями
- <3> Участник определяется председателем комиссии.
  <4> Участник приглашается на заседание комиссии по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства государственного гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии

### МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТОРГОВЛИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ (Минэкономразвития Камчатского края) ПРИКАЗ № 161/1-п

### г. Петропавловск-Камчатский

«01» июля 2016 года

О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 23.06.2014 № 356-п «Об утверждении положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Внести в приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 23.06.2014 № 356-п «Об утверждении положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» следующие изменения:

  1) в наименование слова «Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края о получении подарка в связи с их должностным положением или» заменить словами «Министерства экономического развития, и торговли Камчатского края о получении подарка в связи с поотокольными мерополиятиями служебность развития и торговли Камчатского края о получения подарка в связи с поотокольными мерополиятиями служебном положением или» заменить словами «Министерства экономиче-
- ского развития и торговли Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с»;
  2) в преамбуле слова «их должностным положением или» заменить словами «протокольными мероприятиями, слу-
- ыми командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с-3) в части 1
- словами «Министерства экономического развития и торговли Камчатского края» б) слова «их должностным положением или» заменить словами «протокольными мероприятиями, служебными ко-
- мандировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с»
- а) слова «Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края» в соответствующем падеже заменить словами «Министерства экономического развития и торговли Камчатского края» в соответб) слова «Министром экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края» заменить сло-
- вами «Министром экономического развития и торговли Камчатского края»; в) в наименовании слова «их должностным положением или» заменить словами «протокольными мероприятиями,
- служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с»; г) в пункте 2 части 2 слова «в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязаннос-
- тей» заменить словами «в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей»;
- ными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей»; д) часть 3 изложить в следующей редакции:
  «3. Гражданские служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебным командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.»;

  е) дополнить частью 14¹ следующего содержания:
- «14<sup>1</sup>. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от гражданского служащего заявление, указанное в части 13 настоящего Положения, либо в случае отказа гражданский служащий от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней подлежит передаче уполномоченным органом в федеральное казенное учреждение «Государственное уч реждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Фе дерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран Российской Фе-Министерстве финансов Российской Федерациям, явд эпикарация в Госсийской станов и драгоценных камней (Гохран России) при инистерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.»;
- 5) приложение 1 к Положению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу: 6) приложение 2 к Положению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу
- 7) приложение 3 к Положению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказ 8) приложение 4 к Положению изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему приказ
- приложение 5 к Положению изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему приказ 2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования

Министр Д.А. Коростелев

(должность, ФИО представителя нанимателя

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Приложение 1 к приказу Минэкономразвития Камчатского края от «01» июля 2016 года № 161/1-п

«Приложение 1 к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Минэкономразвития Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Форма уведомления о получении подарка

(дол	іжность, ФИО гражданского с	лужащего)		
		Уведомление о получении по	дарка	
""	20г.			
Изв	ещаю о получении			
пода	арка(ов) на (наименов	ание протокольного мероприятия, служе	ебной командировки или	
		рициального мероприятия, место и дата		
Nº п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость, руб
1.				
2.				
	Итого			
Прил		на лист	ax.	
Лицо	, представившее уведомлени	- 1 1 - 1	ровка подписи)	20г.
Лицо	, принявшее уведомление	(подпись) (расшиф	ровка подписи)	20г.
Реги	истрационный номер в журна	пе регистрации уведомлений от ""_	20г.	
				Приложен

от «01» июля 2016 года № 161/1-п

«Приложение 2 к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Минэкономразвития Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализаци

Форма регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Минэкономразвития Камчатского края, о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

Журнал регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Минэкономразвития Камчатского края, о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей»

<b>№</b> п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. лица, представившего уведомление	Должность лица, представившего уведомление	Ф.И.О. регистратора	Подпись ре- гистратора

Приложение 3 к приказу Минэкономразвития Камчатского края от «01» июля 2016 года № 161/1-п

«Приложение 3 к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Минэкономразвития Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Форма акта приема-передачи подарка

		Акт приема-	передачи под	царка		
№				ОТ	. ""	20 г.
Мы,	нижеподписавшиеся	я, составили настоящий акт о т	ом, что			
	(должность, Ф	ИО гражданского служащего)				
сдал	, а материально отве	етственное лицо(должн	ость, ФИО ответ	ственного лица		
прин	ял на ответственное	Минэкс хранение следующие подарк	номразвития Кам и:	мчатского края)		
Nº п/п	Наименование по- дарка	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Стоимость, рублей		онный номер в жур- трации уведомлений
2.						
	Итого					
Приі	нял на хранение	,	Сдал на хра	нение		
(под	пись) (расшифровка	подписи)	(подпись) (р	расшифровка по	одписи)	
Приі (дат	нято к учету а и номер решения к	омиссии Минэкономразвития	Камчатского края	я)		
Испо	олнитель			20 г.		
	(П	одпись) (расшифровка подпис				
		Прі	иложение 4 к пр			ıя Камчатского кра 016 года № 161/1-

«Приложение 4 к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Минэкономразвития Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

		Форма акта приема – пере	дачи (возврата	) подарка
	Акт приема – переда	чи (возврата) подарка		
Nº			от ""	20 г.
Материально ответс	твенное лицо (должность, ФИО упол	номоченного должностного лица		
	Минэкономразвития Ка	амчатского края)		
на основании	(документ об определении стоимо	сти подарка, не превышающей 3 тыс	с. рублей)	
возвращает	(должность, ФИО гражданского слу			
	приема-передачи от ""20			
Выдал		Принял		
(DODDING) (DOGUNATO	20010 50 5514014)	(DOBBIAGE) (DOGUILADORES DOBBIAGA	١	

"	"	20	г	"	**	20	)	г
_	-	 			-	 20		٠.

Приложение 5 к приказу Минэкономразвития Камчатского края от «01» июля 2016 года № 161/1-п

«Приложение 5 к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Минэкономразвития Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с конением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Форма заявления о выкупе подарка

(должность, ФИО представителя нанимателя) от
Заявление о выкупе подарка
Заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки или
другого официального мероприятия, место и дата его проведения)
и переданный в
по акту приема-передачи от ""20 №
(подпись) (расшифровка подписи)
"_"20_r.

### МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТОРГОВЛИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ (Минэкономразвития Камчатского края) **ПРИКАЗ № 161-п**

г. Петропавловск-Камчатский

«01» июля 2016 года

О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 07.02.2013 № 9 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками»

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 26.06.2009 № 261-П «Об утверждении перечня В соответствии с постановлением і іравительства камчатского края от 2ь.0ь.2∪0 № 2-01-11 «Оо утверьждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», постановлением Губернатора Камчатского края от 17.03.2016 № 23 «Об изменении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края» и в связи с внесением изменений с 30.04.2016 года в штатное расписание Министерства экономического развития и торговли Камчатского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Внести в приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 07.02.2013 № 9 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками» следующие изменения:
  1) в наименовании слова «Министерстве экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского
- ту в наименить слова «Министерстве экономического развития, предпригимательства и торговли Камчатского края»;

  2) в части 1 слова «Министерстве экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края»;

  менить словами «Министерстве экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края»;
- 3) приложение изложить в редакции согласно приложению, к настоящему приказу.

  2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 30.04.2016 года.

Министр Д.А. Коростелев

### МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТОРГОВЛИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ (Минэкономразвития Камчатского края) **ПРИКАЗ № 162-п**

г. Петропавловск-Камчатский

«01» июля 2016 года

О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 27.02.2013 № 61-п «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края в Министерстве экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края»

- 1. Внести в приказ Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 27.02.2013 № 61-п «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целосклонения к совершению коррупционных правонарушений государственног гражданского служащего Камчатского края в Министерстве экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края» следующие из-
- 1) в наименование слова «Министерстве экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского я в наименовалие слюва чининстерстве экономического развития, предпригимательства и портовли камчатского края» заменить словами «Министерстве экономического развития и торговли Камчатского края»; 2) часть 2 изложить в следующей редакции:
  «2. Ответственному лицу Министерства, обеспечивающего деятельность комиссии по соблюдению требований к
  «2. Ответственному лицу Министерства, обеспечивающего деятельность комиссии по соблюдению требований к
- служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Министерстве (секретарю указанной комиссии),
- обеспечить.

  1) ознакомление с настоящим приказом государственных гражданских служащих Камчатского края, замещающих должности государственной гражданской службы Камчатского края в Мининстерстве, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется руководителем Министерства (далее гражданские служащие);

  2) прием и регистрацию уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к соверше-
- нию коррупционных правонарушений гражданского служащего (далее уведомление);

  3) формирование и ведение журнала регистрации уведомлений, а также выдачу талона-уведомления подавшим уведомление гражданским служащим;
- 4) своевременное представление руководителю Министерства уведомлений для принятия решений о проверке све
- дений, содержащихся в них, и передачу уведомлений в Главное управление Губернатора и Правительства Камчатского края для осуществления этой проверки.»
- приложение изложить в редакции, согласно приложению к настоящему приказу.
   Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования

Министр Д.А. Коростелев

Приложение к приказу Минэкономразвития Камчатского края от «О1» июля 2016 года № 162-п

«Приложение к приказу Минэкономразвития Камчатского края от «27» февраля 2013 № 61-п

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края в Министерстве экономического развития и торговли Камчатского края

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Камчатского края, замещающего должность государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве экономического развития и торговли Камчатского края (далее – Министерство), назначение на которую и освобождение от которой осуществляется руководителем Министерства (далее - гра жданский служащий), к совершению коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, содержащихся в

уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1. Правовую основу настоящего Порядка составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 2.1.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Закон Камчат-ского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края», Закон Камчатского края от 18.12.2008 № 192 «О противодействии коррупции в Камчатском крае», иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Камчатского края.

№ 172-177 (3958-3963) 19 июля 2016 г.

- 1.2. Фактом обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к коррупционному правонарушению в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» является понуждение к совершению деяния от имени или в интересах физического (юридического) лица, которое может повлечь
- 1) злоупотребление служебным положением
- 2) дачу взятки, получение взятки; злоупотребление полномочиями:
- 4) коммерческий подкуп;
- 5) иное незаконное использование гражданским служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественно го характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды ука занному гражданскому служащему другими физическими лицами.
- Организация приема и регистрации уведомлении
   Организация приема и регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление) осуществляется гражданским служащим Министерства, уполномоченным на прием и регистрацию уведомления (далее уполномоченное на прием и регистрацию
- уведомления должностное лицо). 2.2. Гражданский служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений уведомляет представителя нанимателя обо всех случаях таких обращений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения, посредством представления (либо направления по почте) письменного уведомления в произвольной форме или по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку уполномоченному
- на прием и регистрацию уведомления должностному лицу. 2.3. При нахождении гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения гражданской службы по иным основаниям, установленным федеральным законодательством и законодательством Камчатского края, гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения в первый рабочий день после прибытия к месту прохождения гражданской службы
- 2.4. В случае, если склонение гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны представителя нанимателя, уведомление о таком факте направляется гражданским служащим в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией. 2.5. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с ис-
- полнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонару шений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с настоящим Порядком.
- 2.6. В уведомлении указываются следующие сведения:
- 1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон гражданского служащего, направившего уведомле-
- 2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонаруше ний (дата, место, время, другие условия); 3) фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных пра-
- вонарушений (если уведомление направляется гражданским служащим, указанным в части 2.5 настоящего Порядка); 4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить гражданский служащий
- по просьбе обратившихся лиц; 5) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению; 6) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) ринять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения. 2.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях скло-
- нения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты корруп-
- 2.8. Уведомления регистрируются в день поступления в журнале регистрации уведомлений гражданских служащих Министерства о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – жур-нал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уве-домлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Министерства. 2.9. В журнале запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни лица, подавшего уведомление,
- сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.
- 2.10. Отказ в принятии уведомления уполномоченным лицом недопустим
- 2.11. Журнал регистрации уведомлений хранится не менее пяти лет с момента регистрации в нем последнего уведомле-
- 2.12. Уполномоченное на прием и регистрацию уведомление должностное лицо помимо регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений обязано одновременно выдать гражданскому служащему, направившему уведомле-ние, под роспись талон-уведомление по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. После заполнения отрыв-ной талон-уведомление приобщается уполномоченным на прием и регистрацию уведомление должностном лицом к уведомлению, а талон-уведомление вручается подавшему уведомление гражданскому служащему.
- 2.13. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданскому служащему, подавшему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением по указанному им в уведомлении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.
- 2.14. Невыдача талона-уведомления не допускается.
- 2.15. Уполномоченное на прием и регистрацию уведомление должностное лицо не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации уведомления передает представителю нанимателя гражданского служащего поступившее от него уве
- 3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений
- 3.1. Представитель нанимателя в день поступления к нему уведомления, но не позднее 2 рабочих дней со дня его регистрации, принимает решение о проверке сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), которое оформля ется в форме резолюции.
- 3.2. В соответствии с решением представителя нанимателя о проведении проверки уведомление с приложением материалов, указанных в части 2.7 настоящего Порядка, передаётся не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации, уполно-моченным на прием и регистрацию уведомления должностным лицом в Главное управление государственной службы Гунернатора и Правительства Камчатского края (далее – Главное управление государственной службы) для организации проверки в соответствии с частью 31 постановления Губернатора Камчатского края от 08.05.2009 № 128 «Об утверждении обрятаюм и троверки в соответствии с частью 31 постановления Губернатора Камчатского края от 08.05.2009 № 128 «Оо утверждении Порядка уведомления Губернатора Камчатского края о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого Губернатор Камчатского края, в отношении которого Губернатор Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя» (далее — Порядок уведомления, утвержденный постановлением Губернатора Камчатского края от 08.05.2009 № 128).
- 3.3. Проверка осуществляется Главным управлением государственной службы в том числе во взаимодействии с Министерством, другими исполнительными органами государственной власти Камчатского края в соответствии с частями 3.2¹, 3.2² и 3.3 Порядка уведомления, утвержденного постановлением Губернатора Камчатского края от 08.05.2009 № 128 в теение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления
- 3.4. Уведомление, мотивированное заключение, подготовленное Главным управлением государственной службы по результатам проверки, другие материалы в течение 2 рабочих дней со дня завершения проверки, но не позднее 12 рабочих дней со дня регистрации уведомления, направляются Главным управлением сосударственной службы представителю нанимателя для принятия им соответствующего решения, указанного в части 3.5 настоящего Порядка.
- 3.5. В случае наличия признаков склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя с учетом мотивированного заключения в течение 2 рабочих дней со дня его поступления принимает одно из следующих решений: 1) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения гра-
- жданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;
  2) об исключении возможности принятия гражданским служащим, подавшим уведомление, гражданскими служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения; 3) о необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Министерст-
- ва, с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений:
- 4) о незамедлительной передаче материалов проверки в один из правоохранительных органов (или в несколько однов
- 5) о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении в отношении гражданского служащего 3.6. При наличии в мотивированном заключении информации об отсутствии признаков склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя в течение 2 рабочих дней со дня поступления мотивированного заключения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению
- 3.7. Уполномоченное на прием и регистрацию уведомление должностное лицо информирует подавшего уведомление анского служащего о принятом представителем нанимателя решении по результатам проверки, в течение 2 рабочих дней со дня после принятия решения
- 3.8. Гражданский служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к коррупционным правонарушениям, о фактах обращения к иным гра-жданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению рупционных правонарушений. в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или сві детеля находится под защитой государства в соответствии с Федеральным законом от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства
- 3.9. Представитель нанимателя принимает меры по защите гражданского служащего, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения гражданскому служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишени или снижение размера премии, перенос его времени отпуска, его привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного гражданским служащим уведомления
- 3.10. Меры защиты гражданского служащего применяются на основании его письменного заявления или с его согласия,
- 3.11. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности гражданского служащего, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интерсов в Министерстве в соответствии с пунктом 3 части 3.1 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Законом Камчатского края от 03.12.2010 № 526 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов», с учетом положений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 21 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»
- 4. Заключительные положения
- 4.1. Уполномоченное на прием и регистрацию уведомления должностное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных данных, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соот ветствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Увеломление, материалы проверки и мотивировочное заключение по результатам проверки подлежат хранению в Министерстве, в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.
- 4.3. Решение, принятое представителем нанимателя по результатам проверки сведений, содержащихся в уведомлении может быть обжаловано подавшим уведомление гражданским служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации.

к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершеник ных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края в Министерстве экономического развития и торговли Камчатского края

> Примерная форма уведомления о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений

> > (Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего, направляющего уведомление, место его жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ** о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю что

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному гражданскому служаще му в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата

(Ф.И.О., должность гражданского государственного служащего, которого склоняют к совершению коррупционных пра

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный гра

по просьбе обратившихся лиц) (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению) 4. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

(материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности).

20_г., часов ми	нут	
дата и время заполнения уведомления)	(Ф.И.О.)	(подпись)

Приложение 2 к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершеник коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края в Министерстве экономического развития и торговли Камчатского края

Форма журнала регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Министерства экономического развития и торговли Камчатского края о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Журнал регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Министерства экономического развития и торговли Камчатского края о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Начат "	"	20 _	г.
Окончен " _		20 _	г.
Ha"	" листах		

Nº	Дата, вре- мя приня-	ина- ние		Краткое содер-	Должностное лицо, принявшее уведомление		Результаты проверки (подтвердились фак- ты или нет, дата от-	Осо- бые	
п/п	тия уве- домления	Ф.И.О.	полное наиме- нование долж- ности	контактный номер теле- фона	жание уведом- ления	Ф.И.О. долж-		правки уведомления в правоохранительные органы)	отмет- ки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 3 к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края в Министерстве экономи ческого развития торговли Камчатского края

Форма талона-уведомления о регистрации факта обращения в целях склонения государственного гражданского служаще

Отрывной ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ* № о регистрации факта обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений г.	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ* № о регистрации факта обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушенийг.
Уведомление принято от	Уведомление принято от
(Ф.И.О. государственного гражданского служащего, должность)	(Ф.И.О. государственного гражданского служащего, должность)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
Уведомление принято (кем):	Уведомление принято (кем):
$(\Phi.\text{И.O.},$ должность и подпись лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление)
Время приемачасов минут.	Время приема часов минут.
(подпись лица, получившего талон уведомление)  * Отрывной ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ приобщается к уведом-	*ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ выдается на руки государственному гражданскому служащему, подавшему уведомление.
огрывной толго в Едомлетите приобщается к уведом- лению должностным лицом, принявшим уведомление.	му граждалокому олужащему, подавшему уведомление.

### МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 822

г. Петропавловск-Камчатский

«21» июня 2016 года

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства образования и науки Камчатского края

В соответствии с Федеральным законом 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 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»

- 1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Министерства образования и науки Камчатского края согласно приложению к настоящему приказу.
  2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется
- на правоотношения, возникающие с 1 июля 2016 года

Министр В. И. Сивак

Министерства образования и от 21 июня 2016 № 822

Нормативные затраты на обеспечение функций инистерства образования и науки Камчатского края

1.1. Настоящее приложение определяет порядок расчета нормативных затрат на обеспечение функций Министерства образования и науки Камчатского края в части закупок товаров, работ и услуг (далее – Нормативные затраты, закупки), в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций исполнительных органов государственной власти оосспечение функции исполнительных органов государственной власти Камчатского края и подведомственных им краевых казенных учреждений, утвержденными постановлением Правительства Камчатского края от 05.04.2016 № 99-П (далее - Правила), а также порядок расчета Нормативных затрат, для которых Правилами не установлен порядок расчета. 1.2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Министерства образования и науки Камчатского края (далее - Министерства)

.... к пормативным затратам относятся:

1) нормативные затраты на информационно-коммуникационные ологии;

2) прочие нормативные затраты;

3) нормативные затраты на дополнительное профессиональное ие работников.

ооразование раоотников.
1.4. Общий объем затрат, связанных с закупкой, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Министерству лимитов бюджетных обязательств на закупку в рамках исполнения краевого бюджета.
1.5. При определении нормативных затрат на техническое обслуживание и

регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники, на приобретение рабочих станций, а также на приобретение канцелярских принадлежностей используется показатель расчетной численности основных работников Министерства (  $\mathbf{Y}_{\rm out}$ ), который определяется по формуле:

$$\mathbf{H}_{on} = (\mathbf{H}_{c} + \mathbf{H}_{p} + \mathbf{H}_{nocr}) \times 1, 1, \Gamma \mathbf{д}e$$
:

Ч. - фактическая численность государственных гражданских служащих Министерства;

 ${
m H}_{
m p}$  - фактическая численность работников Министерства, замещ должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы

 $P_{\rm corr}$  - ежемесячная цена услуги подвижной радиотелефонной связи в расчете на 1 номер абонентской станции і-й должности в соответствии с режением и помер асолентской станции 1-и должности в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 1 к настоящим Нормативным затратам;

 $N_{_{1607}}$  - количество месяцев предоставления услуги подвижной радиотелефонной связи по 1-й должности.

радиотелефонной связи по 1-и должности.

2.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационнокоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет") и услуги интернет провайдеров (З<sub>и</sub>) определяются по формуле:

$$3_{_{\mathrm{II}}} = \sum_{_{\mathrm{in}}}^{^{\mathrm{n}}} Q_{_{\mathrm{in}}} \times P_{_{\mathrm{in}}} \times N_{_{\mathrm{in}}}$$
 , где

 ${
m Q}_{\mbox{\tiny int}}$  - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с і-й пропускной способностью;

 $P_{ii}$  - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с і-й

 $N_{\rm in}$  - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с і-й пропускной способностью. 2.1.5. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-

коммуникационных технологий ( $3_{10}$ ) определяются по формуле

$$3_{np}=\sum_{i=1}^{n}P_{i\,np}$$
 , где

 $P_{im}$  - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным

### 2.2. Затраты на содержание имущества

2.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники (  $3_{\rm per}$  ) определяются по

$$3_{\text{рвт}} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i \, \text{рвт}} \times P_{i \, \text{рвт}}$$
 , где

 $Q_{i\, pur}$  - фактическое количество і-й вычислительной техники, но не более предельного количества і-й вычислительной техники;

Р<sub>граг</sub> - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 і-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество і-й вычислительной техники (Q<sub>і рат предел.)</sub> определяется с округлением до целого по формулам:

2.3.4. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (  $\mathbf{3}_{ofm}$  ) определяются по формуле:

$$3_{_{068}}=3_{_{87}}+3_{_{897}},$$
 где

3, - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных

3.... - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на

 шепользование программного обеспечения по защите информации.
 2.3.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ( $\hat{3}_{ar}$ ) определяются по формуле:

$$3_{ar} \sum_{i=1}^{n} Q_{i o 6} \times P_{i o 6} + \sum_{i=1}^{m} Q_{j y c} \times P_{j y c}$$
, где

Q<sub>iof</sub> - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

 $P_{io6}$  - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);  ${\rm Q_{\rm jyc}}$  - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих

- цена проведения проверки 1 единицы ј-го оборудования 2.3.6. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на 

$$3_{\scriptscriptstyle \mathrm{HII}} = \sum^{\scriptscriptstyle \mathrm{n}} Q_{\scriptscriptstyle \mathrm{i}\,\scriptscriptstyle \mathrm{HII}} imes P_{\scriptscriptstyle \mathrm{i}\,\scriptscriptstyle \mathrm{HII}}$$
 , где

 ${\bf Q}_{_{\rm i\, mn}}$  - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий

на использование і-го программного обеспечения по защите информации;  $P_{_{\mathrm{i}\,\mathrm{m}}}$  - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование і-го программного обеспечения по защите информации.

2.3.7. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (3 $_{_{\rm M}}$ ) определяются по формуле:

$$\mathbf{3}_{_{\mathrm{M}}} = \sum_{_{\mathrm{i}=1}}^{\mathrm{n}} \mathbf{Q}_{_{\mathrm{i}\,_{\mathrm{M}}}} imes \mathbf{P}_{_{\mathrm{i}\,_{\mathrm{M}}}}$$
 , где

 ${\rm Q_{_{i_{\rm M}}}}$  - количество і-го оборудования, подлежащего монтажу (установке),

определяются по формуле:

 $P_{_{\mathrm{IM}}}$  - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы

Ч - фактическая численность работников Министерства, 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 края"

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещ

1,1 - коэффициент, которыи может оыть использован на случая заявещение вакантных должностей.

В случае, если полученное значение расчетной численности основных работников Министерства превышает значение предельной штатной численности Министерства, под расчетной численностью основных работников Министерства понимается предельная штатная численность Министерства.

Министерства понимается предельная штатная численность Министерства.

1.6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе Министерства.

1.7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

2. Нормативные затраты на информационно - коммуникационные технологии

2.1. Затраты на услуги связи

2.1.1. Затраты на абонентскую плату (3,6) определяются по формуле:

$$\boldsymbol{3}_{a6} = \sum_{i=1}^{n} \boldsymbol{Q}_{i\,a6} \! \times \! \boldsymbol{H}_{i\,a6} \! \times \! \boldsymbol{N}_{i\,a6}$$
 , где

Q<sub>1 яб</sub> - 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;

 ${
m H_{ia6}}$  - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

 $N_{_{i\,a6}}$  - количество месяцев предоставления услуги с і-й абонентской

платой. 2.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений ( $\mathbf{3}_{no}$ ) определяются по формуле:

$$\mathbf{3}_{non} = \sum_{k}^{k} Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{m}^{n} Q_{istr} \times S_{istr} \times P_{istr} \times N_{istr} + \sum_{m}^{m} Q_{jstr} \times S_{jstm} \times P_{jstu} \times N_{jstr},$$

 $Q_{_{i\, pur\, npo,pox}} = Y_{_{on}} imes 0,2\;$  - для закрытого контура обработки информации,

 $Q_{_{i\, par\, npeqen}} = Y_{_{on}}\! imes\! 1\,$  - для открытого контура обработки информации, где

ч<sub>оп</sub> - расчетная численность основных работников Министерства, определяемая в соответствии с частью 1.5 настоящих Нормативных затрат. 2.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации (3<sub>сбп</sub>) определяются по формуле:

$$\mathbf{3}_{\mathsf{c}\mathsf{6}_{\mathsf{H}}} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,\mathsf{c}\mathsf{6}_{\mathsf{H}}}\! imes\! P_{i\,\mathsf{c}\mathsf{6}_{\mathsf{H}}}$$
 , где

 $Q_{\rm ic 6\pi}$  - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности

Р - пена технического обслуживания и регламентно-профилактического

ремонта 1 единицы і-го оборудовання в год. 2.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ( $3_{\rm cón}$ ) определяются

$$\mathbf{3}_{\mathsf{c}\mathsf{6}\mathsf{n}} = \sum_{\mathsf{i}=\mathsf{l}}^{\mathsf{n}} \mathbf{Q}_{\mathsf{i}\,\mathsf{c}\mathsf{6}\mathsf{n}} \! imes \! \mathbf{P}_{\mathsf{i}\,\mathsf{c}\mathsf{6}\mathsf{n}}$$
 , где

 $Q_{_{i\,c\delta n}}$  - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

 $P_{icon}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического

ремонта I модуля бесперебойного питания i-го вида в год.
2.2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентнопрофилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов ( $^{3}_{\text{priss}}$ ) определяются по формуле:

$$\mathbf{3}_{\text{pmm}} = \sum_{i=1}^{n} \mathbf{Q}_{i \, \text{pmm}} \times \mathbf{P}_{i \, \text{pmm}}$$
 , где

 ${\bf Q}_{{\bf i}_{pmn}}$  - количество і-х принтеров, многофункциональных устройств, 

приложением му 2 к настоящим гиримативным зогразам,  $\begin{array}{l} P_{i,pos} \\ P_{i,pos} \end{array} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта і-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 2 к настоящим Нормативным затратам.$ 

### 2.4. Затраты на приобретение основных средств

2.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций ( $3_{\rm per}$ ) определяются по

$$3_{pcr} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i \, pcr \, npe,qen} \times P_{i \, pcr}$$
 , где

е - количество рабочих станций по і-й должности. не

превышающее предельное количество рабочих станций по і-й должности;  $P_{i\,{
m per}}$  - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 3 к настоящим

Нормативным затратам.

определяется по формулам:  $Q_{_{i\,\text{pur}\,\text{предел}}}=\hat{q}_{_{on}}^{\ \ }\hat{\times 0,2}\,$  - для закрытого контура обработки информации,

 $Q_{_{i\,par\,npe,en}}= \boldsymbol{H}_{_{on}}\!\times\! 1\,$ для открытого контура обработки информации, где

Ч - расчетная численность основных работников Министерства з соответствии с частью 1.5 настоящих Нормативных затрат.

определяемая в соответствии с частью 1.5 настоящих пормативных затрат. 2.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники  $(3_{nv})$  определяются по

$$3_{\scriptscriptstyle \text{IM}} = \sum_{\scriptscriptstyle i=1}^{n} Q_{\scriptscriptstyle i\,\text{IM}} \times P_{\scriptscriptstyle i\,\text{IM}}$$
 , где

Q:.... - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по і-й должности в соответ и, предусмотренными приложением № 2 и приложением № 4 к настоящим Нормативным затратам;

Р<sub>ім</sub> - цена 1 і-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной ортгехники в соответствии с нормативами, нормативами, предусмотренными приложением № 2 и приложением № 4 к настоящим Нормативным затратам.

2.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной радиотелефонной связи

$$3_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i \text{ прсот}} \times P_{i \text{ прсот}}$$
 , где

 $Q_{i\,npcor}$  - количество средств подвижной радиотелефонной связи по i-й должности в соответствии нормативами, предусмотренными приложением № 1 к

 ${\rm Q}_{{\rm g}\,{}^{_{\rm M}}}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м

- продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по д-му

тарифу;  $P_{\rm gu}$  - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по gму тарифу;  $N_{\rm ps} \ \, \text{--} \ \, \text{количество месяцев предоставления услуги местной телефонной}$ 

связи по g-му тарифу;  $Q_{_{1 \text{MF}}} \quad \text{--- количество} \quad \text{абонентских} \quad \text{номеров} \quad \text{для} \quad \text{передачи} \quad \text{голосовой}$ 

информации, используемых для междугородных телефонных соединений, с і-м информации, компоста в тарифом;  $S_{iw} - \text{продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц <math display="block">S_{iw} - \text{продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц <math display="block">S_{iw} - \text{продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц <math display="block">S_{iw} - \text{продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц <math display="block">S_{iw} - \text{продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц <math display="block">S_{iw} - \text{продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц <math display="block">S_{iw} - \text{продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц <math display="block">S_{iw} - \text{продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц <math display="block">S_{iw} - \text{продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц <math display="block">S_{iw} - \text{продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц <math display="block">S_{iw} - \text{продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц <math display="block">S_{iw} - \text{продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц }$ 

в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по і-му тарифу;  $P_{_{\mathrm{lwr}}} \quad \text{-} \quad \text{цена} \quad \text{минуты} \quad \text{разговора} \quad \text{при} \quad \text{междугородных} \quad \text{телефонных}$ 

соединениях по і-му тарифу;  $N_{_{\mathrm{luc}}}$  - количество месяцев предоставления услуги междугородной телефонной связи по i-му тарифу;

 $Q_{\rm jen}$  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м

 $\mathbf{S}_{\mathrm{јын}}$  - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по

ј-му тарифу;  $P_{_{\mathrm{jun}}}$  - цена минуты разговора при международных телефонных

соединениях по ј-му тарифу;  $N_{\rm jun} \quad - \quad \text{количество} \quad \text{месяцев} \quad \text{предоставления} \quad \text{услуги} \quad \text{международной}$ 

телефонной связи по ј-му тарифу. 2.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной радиотелефонной связи ( $^{3}_{cor}$ )

$$\mathbf{3}_{cor} = \sum_{i=1}^{n} \mathbf{Q}_{i \, cor} \times \mathbf{P}_{i \, cor} \times \mathbf{N}_{i \, cor}$$
, где

 $Q_{_{\rm Lout}}$  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной радиотелефонной связи (далее - номер абонентской станции), по і-й должности в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 1 к настоящим Нормативным затратам;

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

2.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (  $3_{coo}$  ) определяются по формуле:

$$3_{cno} = 3_{conc} + 3_{cum}$$
, где

 ${\bf 3}_{\rm cene}$  - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых

программного обеспечения. В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного

2.3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (3 сепе) определяются по формуле:

 $P_{_{1\,{\rm cons}}}$  - 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 программного обеспечения ( $3_{\rm cm}$ ) определяются по формуле:

$$3_{\text{сип}} = \sum_{s=1}^{k} P_{\text{g mno}} + \sum_{i=1}^{m} P_{\text{j men}}$$
 , где

Реши - цена сопровождения і-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечно работ по сопровождению i-го иного программного обеспечения и нормативным

трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровожденню і-то иного программного обеспечения;  $P_{j_{\max}} \ - \ \text{цена} \ \ \text{простых} \ \ (\text{неисклю-чительных}) \ \ \text{лицензий} \ \ \text{на} \ \ \text{использование}$ программного обеспечения на ј-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

 $P_{inpcor}$  - стоимость 1 средства подвижной радиотелефонной связи для і-й должности в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 1 к настоящим Нормативным затратам.

$$2.4.4.$$
 Затраты на приобретение планшетных компьютеров (  $^{3_{\rm прих}})$  определяются по формуле:

$$\mathbf{3}_{\text{прик}} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,\text{прик}} \times P_{i\,\text{прик}}$$
 , где

 $Q_{_{1:\text{приж}}}$  - количество планшетных компьютеров по і-й должности в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 5 к настоящим Нормативным затратам;

Р<sub>іприк</sub> - цена 1 планц нормативами, предусмотренными приложением № 5 к настоящим Нормативным затратам.
2.4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению

безопасности информации (  $^{3_{\text{обин}}}$  ) определяются по формуле:

информации

$$\mathbf{3}_{\text{обин}} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i \text{ обин}} imes P_{i \text{ обин}}$$
 . Гле

 $Q_{_{i\,o 6m\pi}}$  - количество i-го оборудования по обеспечению безопасности - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности

### 2.5. Затраты на приобретение материальных запасов

2.5.1. Затраты на приобретение мониторов ( $^{3}$ <sub>мон</sub>) определяются по

$$\mathbf{3}_{\scriptscriptstyle{\mathrm{MOH}}} = \sum_{\mathrm{i=l}}^{\mathrm{n}} \mathbf{Q}_{\mathrm{i}\,\scriptscriptstyle{\mathrm{MOH}}} \! imes \! \mathbf{P}_{\mathrm{i}\,\scriptscriptstyle{\mathrm{MOH}}}$$
 . Гле

 $Q_{_{11000}}$  - количество мониторов для і-й должности соответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 6 к настоящим Нормативным

 ${
m P}_{{
m i}_{
m MOH}}$  - цена одного монитора для і-й должности соответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 6 к настоящим Нормативным

2.5.2. Затраты на приобретение системных блоков (  $^{3}$   $_{c6}$  ) определяются по

$$3_{c6} = \sum_{i=1}^{n} Q_{ic6} \times P_{ic6}$$
, где

 $Q_{_{1c6}}$  - количество i-х системных блоков в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 6 к настоящим Нормативным затратам;

 ${
m P_{i\,c6}}\,$  - цена одного i-го системного блока в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 6 к настоящим Нормативным затратам. 2.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ( $^{3}$ <sub>дит</sub>) определяются по формуле:

$$\mathbf{3}_{_{\mathrm{дит}}} = \sum_{\mathrm{i=1}}^{\mathrm{n}} \mathbf{Q}_{\mathrm{i}_{\,\mathrm{дит}}} \! imes \! P_{\mathrm{i}_{\,\mathrm{дит}}}$$
 , где

 $Q_{_{i,\text{диг}}}$  - количество i-х запасных частей для вычислительной техники;

 $P_{\rm i, дит}$  - цена 1 единицы і-й запасной части для вычислительной техники.

2.5.4. Затраты на приобретение носителей информации  $(^{3}_{\mbox{\tiny MII}}),$ 

$$\mathbf{3}_{_{\mathrm{MH}}} = \sum_{_{\mathrm{i}=\mathrm{I}}}^{\mathrm{n}} \mathbf{Q}_{_{\mathrm{i}\,\mathrm{MH}}}\! imes\!\mathbf{P}_{_{\mathrm{i}\,\mathrm{MH}}}$$
 , где

 $Q_{\scriptscriptstyle \mathrm{im} i}$  - количество носителей информации по i-й должности в соответствии 

Нормативным загранам,

Р<sub>1 m</sub> - цена 1 единицы носителя информации по і-й должности в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 7 к настоящим Нормативным затратам.

2.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров,

многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники  $(^{3}_{\text{део}})$  определяются по формуле:

$$3_{\text{дсо}} = 3_{\text{рм}} + 3_{\text{зп}}$$
, где

 $3_{\rm ps}$  - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники; 3 - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, ьных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

2.5.6. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов ( $^{3_{\scriptscriptstyle {
m PM}}}$ ) определяются

$$3_{p_M} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i\,p_M} \times N_{i\,p_M} \times P_{i\,p_M}$$
 , где

 ${\rm Q_{{\scriptscriptstyle 1}}}_{{\scriptscriptstyle PM}}$  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов по i-й должности в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 2 к настоящим Нормативным

 $N_{_{\mathrm{I}}_{\mathrm{PM}}}$  - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов по і-й должности в соответствии нормативами, предусмотренными приложением N 2 к настоящим Нормативным затратам;

 $P_{_{i\,\text{pm}}}$  - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов по і-й должности в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением  $\mathbb{N}^{\underline{o}}$  2 к настоящим Нормативным

затратам.
2.5.7. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (3<sub>зп</sub>) определяются по формуле:

$$\boldsymbol{3}_{\mbox{\tiny 3M}} = \sum_{\mbox{\tiny 1}}^{\mbox{\tiny n}} \boldsymbol{Q}_{\mbox{\tiny 1} \mbox{\tiny 3M}} \! \times \! \boldsymbol{P}_{\mbox{\tiny 1} \mbox{\tiny 3M}}$$
 , где

 ${\rm Q_{i\, sn}}$  - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники; Різи - цена 1 единицы і-й запасной части.

2.5.8. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспе безопасности информации (3<sub>мбн</sub>) определяются по формуле:

$$\boldsymbol{3}_{_{\text{мбн}}} = \sum_{_{_{_{_{_{i}}}}}}^{n} \boldsymbol{Q}_{_{i_{_{_{_{_{i}}}}Mбн}}} \times \boldsymbol{P}_{_{i_{_{_{M}}M6n}}}$$
 , где

Q<sub>імби</sub> количество і-го материального запаса; 

3. Прочие нормативные затраты 3.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии 3.1.1. Затраты на услуги связи ( $3_{vcs}^{axs}$ ) определяются по формуле

$$3_{yon}^{axa} = 3_{n} + 3_{on}$$
, где

 ${\bf 3}_{_{\rm II}}$  - затраты на оплату услуг почтовой связи;

3 - затраты на оплату услуг специальной связи. 3.1.2. Затраты на оплату услуг почтовой связи  $(3_{\scriptscriptstyle \rm II})$  определяются по

$$3_{_{\Pi}} = \sum_{}^{^{n}} Q_{_{i\,\Pi}} \times P_{_{i\,\Pi}}$$
, где

 $Q_{\rm in}$  - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 $\Gamma_{\rm in}$  - цена 1 і-го почтового отправления. 3.1.3. Затраты на оплату услуг специальной связи (3 $_{\rm sc}$ ) определяются по

$$\mathbf{3}_{cc} = \mathbf{Q}_{cc} \times \mathbf{P}_{cc}$$
, где

 ${\rm Q_{cc}}\,$  - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в

 ${\bf P}_{\rm cc}$  - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

3.2. Затраты на транспортные услуги

Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов (3, ) определяются по формуле:

$$\boldsymbol{3}_{_{\boldsymbol{H}\boldsymbol{r}}} = \sum^{n} \boldsymbol{Q}_{_{\boldsymbol{i},\boldsymbol{H}\boldsymbol{r}}} \times \boldsymbol{P}_{_{\boldsymbol{i},\boldsymbol{H}\boldsymbol{r}}}$$
 , где

 $Q_{i,m}$  - количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

 $P_{i,nr}$  - цена 1 і-й услуги перевозки (транспортировки) грузов.

3.3. 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

3.3.1. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, анных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием

работников, заключаемым со сторонними организациями ( $3_{sp}$ ), определяются по

 $3_{\mbox{\tiny проезд}}$  – затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

3<sub>найм</sub> - затраты по договору найма жилого помещения на период

командирования. 3.3.2. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно  $\dot{}$  $(3_{\text{проезд}})$  определяются по формуле:

$$3_{\text{проезд}} = \sum_{i=1}^{n} Q_{i \text{проезд}} \times P_{i \text{проезд}} \times 2$$
, где

 $Q_{inpoex}$  - количество командированных работников по i-му направлению командирования;

 $P_{\rm inpocx}$  - цена проезда по і-му направлению командирования с учетом требований Закона Камчатского края от 15.09.2008 № 118 "О порядке и условиях треоовании закона камчатского края от 15.09.2008 ле 118 О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и государственных гражданских служащих Камчатского края" и иных нормативных правовых актов Камчатского края, устанавливающих размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками.

3.3.3. Затраты по договору найма жилого помещения на период

командирования (3<sub>наізм</sub>) определяются по формуле:

$$3_{_{\text{выйм}}} = \sum_{_{i=1}}^{n} Q_{_{i\,\text{найм}}} \times P_{_{i\,\text{найм}}} \times N_{_{i\,\text{найм}}}$$
 , где

 $Q_{\text{inalis}}$  - количество командированных работников по i-му направлению

командирования;  $P_{_{imilss}} \ - \ \text{цена} \ \ \text{найма} \ \ \text{жилого} \ \ \text{помещения} \ \ \text{в} \ \ \text{сутки} \ \ \text{по} \ \ \text{i-му} \ \ \text{направлению}$ 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 актов Камчатского края, устанавливающих размеры возмещения работникам расходов, связанных

края, устанавливающих разлеров со служебными командировками;  $N_{\text{insibs}}$  - количество суток нахождения в командировке по i-му

3.4. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационни

3.4.1. Затраты на закупку услуг управляющей организации (3,...) определяются по формуле:

$$\mathbf{3}_{y_K} = \sum_{i=1}^{n} \mathbf{Q}_{i \, y_K} \times \mathbf{P}_{i \, y_K} \times \mathbf{N}_{i \, y_K}$$
 , где

 $Q_{i\, y\kappa}$  - объем i-й услуги управляющей организации;

 $P_{_{\rm i}\,{\rm y}{\rm \kappa}}$  - цена 1-й услуги управляющей организации в месяц;

 $N_{i,yx}$  - планируемое количество месяцев использования i-й услуги

управляющей организации. 3.4.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно профилактический ремонт бытового оборудования и мебели определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.4.3. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (  $^{3}_{\rm mix}$  ) деляются по формуле:

$$\mathbf{3}_{\scriptscriptstyle{\mathrm{BHCH}}} = \sum_{g=1}^{n} M_{g}_{\scriptscriptstyle{\mathrm{BHCH}}} \times \mathbf{P}_{\mathrm{g}}_{\scriptscriptstyle{\mathrm{BHCH}}} \times (\mathbf{I} + \mathbf{t}_{\mathrm{g}}_{\scriptscriptstyle{\mathrm{BHCH}}})$$
, где

 $M_{g_{\,\mathrm{micii}}}$  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 $\mathbf{P}_{\mathrm{g\, ancu}}$  - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника;

t<sub>в выси</sub> - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности внештатного сотрудника в штатном расписании. К указанным затратам относятся затраты по гражданско-правовым договорам, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных

3.5. 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

3.5.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (3,), определяются по формуле:

3, - затраты на приобретение спецжурналов;

3<sub>ву</sub> - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания. 3.5.2. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Зж) определяются по формуле:

$$\mathbf{3_{_{ж6o}}} = \sum_{i=1}^{n} \mathbf{Q_{i\,_{xx}}} \times \mathbf{P_{i\,_{xx}}} \times \mathbf{Q_{6o}} \times \mathbf{P_{6o}} \ , \ \text{где}$$

 $Q_{i*}$  - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

 $P_{_{i_{\#}}}$  - цена 1 і-го спецжурнала;

 ${\sf Q}_{{\sf fo}}\,$  - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

 $P_{6o}$  - цена I бланка строгой отчетности. 3.5.3. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания  $\binom{3_{ny}}{ny}$ , определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году. Приобретение периодических печатных изданий и справочной литературы

производится в соответствии с перечнем периодических печатных изданий и правочной литературы, предусмотренных приложением № 10 к настоящим

3.5.4. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (  $^{3_{\rm висо}}$  ) определяются по формуле:

$$3_{\text{висп}} = \sum_{i=1}^{n} M_{\text{јансп}} \times P_{\text{јансп}} \times (1 + t_{\text{јансп}}),$$
где

 ${\rm M_{{\scriptscriptstyle j}_{\rm BHCH}}}$  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника;

 $P_{_{\mathrm{j}\,\mathrm{micn}}}$  – цена 1 месяца работы внештатного сотрудника;

t<sub>івнен</sub> - процентная ставка страховых взносов в государственные знебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности внештатного сотрудника в

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

содержанием имущества.
3.5.5. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и

наладке оборудования (  $\mathbf{3}_{\mbox{\tiny{MQH}}}$  ) определяются по формуле

$$3_{\mbox{\tiny MJH}} = \sum_{k}^{k} Q_{\mbox{\tiny g MJH}} imes P_{\mbox{\tiny g MJH}}$$
 , где

 ${\rm Q}_{\rm g\,{\tiny MBH}}$  - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке),

дооборудованию и наладке;  $P_{\rm gauss} \quad \text{- } \text{ цена } \text{ монтажа} \quad \text{(установки), } \text{ дооборудования} \quad \text{и} \quad \text{наладки} \quad \text{g-ro}$ 

3.5.6. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.6. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам

3.6.1. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно коммуникационные технологии ( $3_{oc}^{axx}$ ), определяются по формуле:

$$3_{oc}^{axs} = 3_{nme6} + 3_{cx}$$
, гд

3 пмеб - затраты на приобретение мебели; 3<sub>ск</sub> - затраты на приобретение систем конди

3.6.2. Затраты на приобретение мебели ( $3_{\text{пмеб}}$ ) определяются по формуле

$$\mathbf{3}_{_{\mathrm{mse6}}} = \sum_{}^{n} \mathbf{Q}_{_{i\,\mathrm{mse6}}} \times \mathbf{P}_{_{i\,\mathrm{mse6}}}$$
 , где

Q<sub>і пмеб</sub> - количество і-х предметов мебели в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 8 к настоящим Нормативным затратам;

P<sub>i пмеб</sub> - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами, тренными Приложением № 8 к настоящим Нормативным затратам. 3.6.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования определяются по формуле:

$$3_{c\kappa} = \sum_{i=1}^{n} Q_{ic} \times P_{ic}$$
, где

Q<sub>ic</sub> - количество i-х систем кондиционирования;

Р<sub>іс</sub> - цена і-й системы кондиционирования.

3.7. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.7.1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии  $(3^{ax_3}_{m})$ , определяются по

$$3^{a\alpha z}_{_{M2}}=3_{az}+3_{_{KBHy}}$$
, где

 ${\bf 3}_{{}_{6\pi}}$  - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

3кани - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей. Затраты на приобретение бланочной продукции (361) опреде

$$3_{6\pi} = \sum_{i=1}^n Q_{i\,6} \times P_{i\,6} + \sum_{i=1}^m Q_{i\,nn} \times P_{j\,nn}$$
 , где

по формуле:

Q<sub>16</sub> - количество бланочной продукции; P<sub>16</sub> - цена 1 бланка по і-му тиражу;

 $Q_{im}$  - количество прочей продукции, изготовляемой типографией; Р. .... - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по іму тиражу. 3.7.3. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (  $3_{\rm com}$  )

$$\mathbf{3}_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^{n} \mathbf{N}_{i \text{ канц}} \times \mathbf{H}_{\text{on}} \times \mathbf{P}_{i \text{ канц}}$$
 , где

N<sub>1,2300</sub> - количество і-го предмета канцелярских принадлежностей в ответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 9 к настоящим

Ч - расчетная численность основных работников

P<sub>і канц</sub> - цена і-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, предусмотренными приложением № 9 к настоящим Нормативным

> 4. Определение нормативных затрат на дополнительное профессиональное образование работников

4.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации работников (3<sub>дво</sub>) определяются по

формуле:

профессионального образования.

$$3_{\text{дпо}} = \sum_{i}^{n} Q_{i,\text{дпо}} \times P_{i,\text{дпо}}$$
 , где

 ${
m Q}_{i,mo}$  - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного

профессионального образования;  $P_{i,mo} - \text{ цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного}$ 

Приложение № 1 к Нормативным затратам на обеспечение функций Министерства образования и науки Камчатского края

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной радиотелефонной связи и услуг подвижной радиотелефонной связи

Категории и группы должностей	Предельное количество або- нентских номеров пользова- тельского (оконечного) обо- рудования, подключенного к сети подвижной радиотеле- фонной связи	Предельная цена услуг под- вижной радио- телефонной связи	Предельное коли- чество средств подвижной радио- телефонной связи	Предельная цена средств подвиж- ной радиотеле- фонной связи
Лицо, замещающее государственную должность Камчатского края в исполнительном органе государственной власти Камчатского края	не более 1 абонентского номера	Ежемесячные расходы не более 4 000,00 рублей	не более 1 единицы	Не более 15 000,00 рублей включитель- но за 1 единицу
Гражданский служащий Камчатского края, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	не более 1 абонентского номера	Ежемесячные расходы не более 4 000,00 рублей	не более 1 единицы	Не более 10 000,00 рублей включитель- но за 1 единицу
Гражданский служащий Камчатского края, замещающий должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители»	не более 1 абонентского номера	Ежемесячные расходы не более 4 000,00 рублей	не более 1 единицы	Не более 10 000,00 рублей включитель- но за 1 единицу
Гражданский служащий Камчатского края, замещающий должность, относящуюся к главной, ведущей и старшей группе должностей категории «специалисты»	не более 1 абонентского номера	Ежемесячные расходы не более 1 000,00 рублей	не более 1 единицы	Не более 7 000,00 рублей включитель- но за 1 единицу

Приложение № 2 к Нормативным затратам на обеспечение функций Министерства образования и науки Камчатского края

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение и техническое обслуживание принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов

Категории и группы должностей	Предельное количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов	Предельная цена за 1 единицу (руб.)	Предельный объем потре- бления расход- ных материа- лов (картриджей)	Предельная цена расход- ных материа- лов за 1 еди- ницу (руб.)	Предельная цена обслужи- вания 1 ед. рас- ходных матери- алов (заправка картриджей)
Лицо, замещающее государственную должность Камчатского края в	1 единица персональ- ного принтера/1 еди- ница многофункцио- нального устройства	15 000,00/45 000,00	не более 5 единиц	9 000,00	2 000,00
исполнительном органе государственной власти Камчатского края	1 единица высокопро- изводительного мно- гофункционального устройства	150 000,00	не более 3 единиц	6 000,00	2 000,00
Гражданский служащий Камчатско- го края, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководите- ли»	1 единица персональ- ного принтера/1 еди- ница многофункцио- нального устройства	12 000,00/17 000,00	не более 5 единиц	8 000,00	2 000,00
Гражданский служащий Камчатского края, замещающий должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители»	1 единица персональ- ного принтера/1 еди- ница многофункцио- нального устройства	12 000,00/17 000,00	не более 5 единиц	8 000,00	2 000,00
Гражданский служащий Камчатско- го края, замещающий должность, относящуюся к главной, ведущей и старшей группе должностей катего- рии «специалисты»	1 единица персональ- ного принтера/ 1 еди- ница многофункцио- нального устройства на 4 работника	10 000,00/15 000,00	не более 5 единиц	8 000,00	2 000,00
Работник, замещающий должность, не являющейся должностью госу- дарственной гражданской службы Камчатского края. Работник, денежное содержание ко- торого осуществляется в рамках си- стемы оплаты труда, определенной в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 21.07.2008 № 221-П О подготовке к введению отрассвых систем опла- ты труда работников государственных учреждений Камчатского края	1 единица персональ- ного принтера/ 1 еди- ница многофункцио- нального устройства на 4 работника	10 000,00/15 000,00	не более 5 единиц	8 000,00	2 000,00

Приложение № 3 к Нормативным затратам на обеспечение функций Министерства образования и науки Камчатского края

### Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение рабочих станций

Категории и группы должностей	Предельное количество рабочих станций	Предельная цена приобре- тения рабочей станции ( руб.)
Лицо, замещающее государственную должность Камчатского края в исполнительном органе государственной власти Камчатского края	не более 1 единицы (системный блок/моноблок, монитор, клави- атура, манипулятор типа "мышь", источник бесперебойного пита- ния, программное обеспечение)	70 000,00
Гражданский служащий Камчатского края, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	не более 1 единицы (системный блок/моноблок, монитор, клави- атура, манипулятор типа "мышь", источник бесперебойного пита- ния, программное обеспечение)	60 000,00
Гражданский служащий Камчатского края, замещающий должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители»	не более 1 единицы (системный блок/моноблок, монитор, клави- атура, манипулятор типа "мышь", источник бесперебойного пита- ния, программное обеспечение)	60 000,00
Гражданский служащий Камчатского края, замещающий должность, относящуюся к главной, ведущей и старшей группе должностей категории «специалисты»	не более 1 единицы (системный блок/моноблок, монитор, клави- атура, манипулятор типа "мышь", источник бесперебойного пита- ния, программное обеспечение)	50 000,00
Работник, замещающий должность, не являющейся должностью государственной гражданской службы Камчатского края; Работник, денежное содержание которого осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 21.07.2008 № 221-П 10 подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Камчатского края	не более 1 единицы (системный блок/моноблок, монитор, клавиатура, манипулятор типа "мышь", источник бесперебойного питания, программное обеспечение)	50 000,00

Приложение № 4 к Нормативным затратам на обеспечение функций Министерства образования и науки Камчатского края

### Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение иной оргтехники

Категории и группы должностей	Предельное количество иной оргтехники (шт.)	Предельная цена приобретения иной оргеженики за 1 единицу (руб.)
Лицо, замещающее государственную долж-	Калькулятор не более 1 единицы	2 500,00
ность Камчатского края в исполнительном органе государственной власти Камчатского	Телефон/Факсимильный аппарат не более 1 единицы	10 000,00/17 000,00
края	Шредер (измельчитель бумаги)	15 000,00
Гражданский служащий Камчатского края, за-	Калькулятор не более 1 единицы	2 500,00
мещающий должность, относящуюся к выс- шей группе должностей категории «руководи-	Телефон/Факсимильный аппарат не более 1 единицы	8 000,00/12 000,00
тели»	Шредер (измельчитель бумаги)	10 000,00
Гражданский служащий Камчатского края, за-	Калькулятор не более 1 единицы	2 500,00
мещающий должность, относящуюся к глав- ной группе должностей категории «руководи-	Телефон/Факсимильный аппарат не более 1 единицы	8000/12000
тели»	Шредер (измельчитель бумаги)	8 000,00
Гражданский служащий Камчатского края, за-	Калькулятор не более 1 единицы	2 500,00
мещающий должность, относящуюся к глав- ной, ведущей и старшей группе должностей	Телефон/Факсимильный аппарат не более 1 единицы	5 000,00/10 000,00
категории «специалисты»	Шрелер (измельчитель бумаги)	7 000.00

Работник, замещающий должность, не явля-	Калькулятор не более 1 единицы	2 500,00
ющейся должностью государственной гра- жданской службы Камчатского края; Работник, денежное содержание которого	Телефон/Факсимильный аппарат не более 1 единицы	5 000,00/10 000,00
осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с поста- новлением Правительства Камчатского края от 21.07.2008 № 221-11 О подготовке к введе- нию отраслевых систем оплаты труда работ- ников государственных учреждений Камчат- ского края	Шредер (измельчитель бумаги)	7 000,00

Приложение № 5 к Нормативным затратам на обеспечение функций Министерства образования и науки Камчатского края

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение планшетных компьютеров и SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах

Категории и группы должностей	Предельное количество планшетных компьютеров	Предельная цена при- обретения планшет- ных компьютеров за 1 единицу (руб.)	Предельное количество SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах
Лицо, замещающее государственную должность Камчатского края в исполнительном органе госу- дарственной власти Камчатского края	не более 1 единицы	60 000,00	не более 1 единицы
Гражданский служащий Камчатского края, замещающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	не более 1 единицы	40 000,00	не более 1 единицы
Гражданский служащий Камчатского края, замещающий должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители»	не более 1 единицы	35 000,00	не более 1 единицы

Приложение № 6 к Нормативным затратам на обеспечение функций Министерства образования и науки Камчатского края

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов

Категории и группы должностей	Предельное количество материальных запасов (шт.)	Предельная цена приобретения материальных запасов за 1 единицу (руб.)
	Монитор не более 1 единицы	17 000,00
Лицо, замещающее государственную должность Камчатско-	Системный блок не более 1 единицы	50 000,00
го края в исполнительном органе государственной власти Камчатского края	Аудио-колонки (комплект) не более 1 единицы	2 500,00
	Источник бесперебойного питания не более 1 единицы	10 000,00
	Монитор не более 1 единицы	17 000,00
Гражданский служащий Камчатского края, замещающий	Системный блок не более 1 единицы	45 000,00
должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	Аудио-колонки (комплект) не более 1 единицы	2 500,00
	Источник бесперебойного питания не более 1 единицы	10 000,00
	Монитор не более 1 единицы	15 000,00
Гражданский служащий Камчатского края, замещающий	Системный блок не более 1 единицы	45 000,00
должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители»	Аудио-колонки (комплект) не более 1 единицы	2 500,00
	Источник бесперебойного питания не более 1 единицы	8 000,00
	Монитор не более 1 единицы	15 000,00
Гражданский служащий Камчатского края, замещающий	Системный блок не более 1 единицы	35 000,00
должность, относящуюся к главной, ведущей и старшей группе должностей категории «специалисты»	Аудио-колонки (комплект) не более 1 единицы	1 500,00
	Источник бесперебойного питания не более 1 единицы	8 000,00
Работник, замещающий должность, не являющейся должно-	Монитор не более 1 единицы	15 000,00
стью государственной гражданской службы Камчатского края; Работник, денежное содержание которого осуществляется в	Системный блок не более 1 единицы	35 000,00
рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от	Аудио-колонки (комплект) не более 1 единицы	1 500,00
21.07.2008 № 221-П *О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Камчатского края"	Источник бесперебойного питания не более 1 единицы	8 000,00

Приложение № 7 к Нормативным затратам на обеспечение функций Министерства образования и науки Камчатского края

### Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение носителей информации

Категории и группы должностей	Предельное количество носителей инфор- мации	Предельная цена приобретения средств связи за 1 единицу (руб.)
Лицо, замещающее государственную должность	Внешний жесткий диск не более 1 единицы	6000,00
Камчатского края в исполнительном органе госу- дарственной власти Камчатского края	USB FLASH диск не более 1 единицы	4000,00
Гражданский служащий Камчатского края, заме-	Внешний жесткий диск не более 1 единицы	6000,00
цающий должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители»	USB FLASH диск не более 1 единицы	3000,00
Гражданский служащий Камчатского края, заме-	Внешний жесткий диск не более 1 единицы	6000,00
цающий должность, относящуюся к главной группе должностей категории «руководители»	USB FLASH диск не более 1 единицы	3000,00
Гражданский служащий Камчатского края, замещающий должность, относящуюся к главной, ведущей и старшей группе должностей категории «специалисты»	USB FLASH диск не более 1 единицы	1000,00
Работник, замещающий должность, не являющейся должностью государственной гражданской службы Камчатского края; Работник, денежное содержание которого 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 края"	USB FLASH диск не более 1 единицы	1000,00

Приложение № 8 к Нормативным затратам на обеспечение функций Министерства образования и науки Камчатского края

### Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

Наименование служебных помеще- ний и предметов	Единица измере- ния	Предель- ное коли- чество	Срок полезно- го использова- ния	Предельная стоимость за 1 единицу (руб.)	Примечание
Кабинет лица, замещающее государственн края	ую должность	Камчатского	края в исполнител	ьном органе государственной	власти Камчатского
Стол руководителя	шт.	1	7	40 000,00	
Стол приставной	шт.	1	7	10 000,00	
Стол для заседаний	ШТ.	1	7	25 000,00	
Стол журнальный	ШТ.	1	7	15 000,00	
Стол двухтумбовый	шт.	2	7	15 000,00	
Шкаф комбинированный	ШТ.	1	7	20 000,00	
Шкаф книжный	ШТ.	2	7	25 000,00	
Шкаф платяной	шт.	2	7	20 000,00	
Кресло руководителя	шт.	1	7	20 000,00	
Кресло к столу для заседаний, столу при- ставному	шт.	2	7	15 000,00	
Стулья	шт.	12	7	6 000,00	
Набор мягкой мебели	ШТ.	1	7	70 000,00	
Вешалка напольная	ШТ.	1	7	7 000,00	
Зеркало	шт.	1	10	7 000,00	

Сейф	ШТ.	1	20	40 000,00	
Кофемашина	ШТ.	1	5	30 000,00	
Чайник	шт.	1	5	7 000,00	
Чайный/кофейный сервис	ШТ.	1	-	4 000,00	
Холодильник	шт.	1	5	50 000,00	
Телевизор	ШТ.	1	7	65 000,00	
Кондиционер	ШТ.	1	10	20 000,00	
Лампа настольная	ШТ.	1	-	8 000,00	
Часы настенные	шт.	1	7	4 500,00	
Жалюзи/портьеры	ШТ.	1	5	3 000,00	за 1 кв.м. на 1 окно
Ковер/ковровая дорожка	ШТ.	1	5	15 000,00	
Кабинет гражданского служащего Камчатс рии «руководители»	кого края, зам	ещающего до	лжность, относящ	уюся к высшей и главной гру	ппе должностей катего
Стол руководителя	ШТ.	1	7	25 000,00	
Стол приставной	ШТ.	1	7	12 000,00	
Шкаф комбинированный	ШТ.	1	7	20 000,00	
Шкаф книжный	ШТ.	2	7	15 000,00	
Шкаф платяной	ШТ.	2	7	15 000,00	
Кресло руководителя	ШТ.	1	7	20 000,00	
Кресло к столу приставному	ШТ.	2	7	12 000,00	
Стулья	ШТ.	6	7	6 000,00	
Вешалка напольная	ШТ.	1	7	3 000,00	
Зеркало	ШТ.	1	10	4 000,00	
Сейф	шт.	1	20	25 000,00	на кабинет при необ- ходимости
Жалюзи/портьеры	ШТ.	1	5	1500	за 1 кв.м. на 1 окно
Часы настенные	ШТ.	1	7	1500	
Чайник	ШТ.	1	5	3500	
Кондиционер	ШТ.	1	10	20 000,00	
Лампа настольная	шт.	1	-	2000	на 1 работника
Кабинеты гражданских служащих Камчато стей категории «специалисты», а также рас службы Камчатского края, и работников, д соответствии с постановлением Правитель ты труда работников государственных учре	отников, заме енежное содер ства Камчатск еждений Камча	щающих долж жание которь кого края от 2	кности, не являющ их осуществляется 1.07.2008 № 221-П	иеся должностями государо: в рамках системы оплаты тј «О подготовке к введению о	гвенной гражданской
Стол рабочий для компьютера	ШТ.	1	7	17 000,00	
Стол двухтумбовый	шт.	1	7	15 000,00	на 3 работника
Шкаф книжный	шт.	1	7	15 000,00	на 2 работника
Шкаф платяной	шт.	1	7	15 000,00	на 2 работника
Кресло рабочее					
	шт.	1	7	12 000,00	на 1 работника
	шт. шт.	1	7	4 000,00	на 1 работника
Стулья				,	
Стулья Вешалка напольная	ШТ.	1	7	4 000,00	на 1 работника
Стулья Вешалка напольная Зеркало	шт.	1	7 10	4 000,00 5 000,00	на 1 работника на кабинет на кабинет
Стулья Вешалка напольная Зеркало Сейф	ШТ. ШТ. ШТ.	1 1 1	7 10 10	4 000,00 5 000,00 5 000,00	на 1 работника на кабинет на кабинет на кабинет при необ-
Стулья Вешалка напольная Зеркало Сейф Жалюзи/портьеры Часы настенные	шт. шт. шт. шт.	1 1 1 1	7 10 10 20	4 000,00 5 000,00 5 000,00 20 000,00	на 1 работника на кабинет на кабинет на кабинет при необ- ходимости

\*количество мебели и отдельных материально-технических средств для работников Министерства образования и науки Камчатского края может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка не указанной в настоящем Приложении мебели, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства образования и науки Камчатского края.

> к Нормативным затратам на обеспечение функций Министерства образования и науки Камчатского края

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей на 1 работника Министерства образования и науки Камчатского края

<b>№</b> п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица из- мерения	Предельное количество	Предельная цена за единицу (руб.)
1	Корректор-лента 5 мм	шт.	1	75,00
2	Корректор-ручка	шт.	2	75,00
3	Карандаш с ластиком	шт.	6	7,00
4	Карандаш автоматический	шт.	1	10,00
5	Грифель для автоматического карандаша	туба	1	30,00
6	Ручка шариковая – цвет синий	шт.	6	50,00
7	Ручка шариковая – цвет черный	шт.	2	50,00
8	Набор ручек гелевых	упак.	1	85,00
9	Ручка гелевая - цвет черный	шт.	2	25,00
10	Ручка гелевая - цвет красный	шт.	2	25,00
11	Ручка гелевая – цвет зеленый	шт.	2	50,00
12	Скоросшиватель пластиковый А4	шт.	12	80,00
13	Скоросшиватель пластиковый А4 с прозрачным верхом	шт.	12	20,00
14	Папка обложка ДЕЛО А4	шт.	10	10,00
15	Папка-скоросшиватель картонная ДЕЛО А4	шт.	12	15,00
16	Папка картонная ДЕЛО А4	шт.	12	20,00
17	Файл архивный для хранения документов с арочным механизмом, толщиной 70 мм	шт.	4	170,00
18	Файл архивный для хранения документов с арочным механизмом, толщиной 50 мм	шт.	4	150,00
19	Папка А4 с прижимом и внутренним карманом	шт.	2	85,00
20	Папка уголок А4	шт.	6	15,00
21	Папка пластиковая с файлами А4	шт.	2	120,00
22	Папка А4 на резинках	шт.	3	90,00
23	Папка конверт А4 на кнопке	шт.	3	30,00
24	Скрепки 25 мм	упак	3	45,00
25	Скрепки 30-32 мм	упак	3	70,00
26	Скрепки 48-51 мм	упак	2	120,00
27	Скобы № 10	упак	4	25,00
28	Скобы № 24/6	упак	2	60,00
29	Скобы № 23/10	упак	2	150,00
30	Скобы № 23/17	упак	1	200,00
31	Степлер № 10	шт.	1	100,00
32	Степлер № 24/6	шт.	1	150,00
33	Степлер №23/17	шт.	1	2 100,00
34	Антистеплер	шт.	1	100,00
35	Лоток для документов А4 вертикальный	шт.	1	250,00
36	Нож канцелярский 18 мм	шт.	1	60.00
37	Дырокол до 30 листов на 2 отверстия	шт.	1	450,00
38	Дырокол до 70 листов на 2 отверстия	шт.	1	2 250.00
39	Дырокол до 30 листов на 4 отверстия	шт.	1	1 800.00
40	Бумажный цветной блок для заметок 90х90х90 мм	упак	1	130,00
41	Бумажный блок для заметок в пластиковом боксе 90х90х90 мм	упак	1	180,00
42	Бумажный блок для заметок с клеевым краем 51х51мм	упак	1	80,00
43	Бумажный блок для заметок с клеевым краем75х75мм	упак	1	330,00
44	Набор цветной бумаги А4 100 листов	упак	1	200,00
45	Скотч двухсторонний не менее 15 мм шир.	шт.	6	120,00
46	Скотч канцелярский, 19мм*33м	шт.	1	35,00
47	Скотч канцелярский, 50мм*66м	шт	1	85,00
48	Закладки пластиковые с клеевым краем, неоновые	шт.	2	45,00
40 49	Подушка для смачивания пальцев	ШТ.	1	90.00
50	Ластик	шт.	2	25,00
UU				120,00
51	Маркер краска	шт.	1	

53	Набор маркеров-выделителей текста 6 цветов	упак	1	180,00
54	Клей-карандаш	шт.	1	25,00
55	Клей-роллер жидкий, канцелярский	ШТ.	1	70,00
56	Клей жидкий, канцелярский с поролоновым дозатором	ШТ.	1	60,00
57	Точилка для карандашей	ШТ.	1	45,00
58	Линейка	ШТ.	1	45,00
59	Зажим для бумаг Размер 15 мм	упак	3	40,00
60	Зажим для бумаг Размер 19 мм	упак	3	50,00
61	Зажим для бумаг Размер 25 мм	упак	3	70,00
62	Зажим для бумаг Размер 32 мм	упак	3	100,00
63	Зажим для бумаг Размер 41 мм	упак	2	150,00
64	Зажим для бумаг Размер 51 мм	упак	2	180,00
65	Файл-вкладыш А4, толщина 40 мкр	упак	2	150,00
66	Файл-вкладыш А4, толщина 50 мкр.	упак	2	250,00
67	Книга учета А4, 96 листов в клетку	ШТ.	1	150,00
68	Ножницы, длина 210 мм	ШТ.	1	165,00
69	Нить для подшивки документов лавсановая 210 ЛШ, длина 1000 м	ШТ.	1	220,00
70	Архивный короб картон, ширина корешка 150 мм	ШТ	1	100,00
71	Набор настольный не более 20 предметов в наборе	ШТ.	1	600,00
72	Салфетки влажные для монитора	туба	1	255,00
73	Самонабрный штамп не менее 3х строк, оттиск не более 38х14 мм	ШТ.	1	1 200,00
74	Набор маркеров для белых досок 4 цвета толщина линии не менее 2 мм	ШТ.	1	200,00
75	Бумага формат А-4	ШТ.	30	350,00

Приложение № 10 к Нормативным затратам на обеспечение функций Министерства образования и науки Камчатского края

Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы, приобретаемый Министерством образования и науки Камчатского края

Категории и группы должностей	Наименование издания*	Период подпи- ски (мес.)	Предельное количество экземпляров (шт.)
	Вестник образования	12	1
	Камчатское время	12	1
лицо, замещающее государственную долж-	Народное образование	12	1
юсть Камчатского края в исполнительном ор- ане государственной власти Камчатского края	Учительская газета	12	1
ана тооударот воли в полити полото прави	Камчатский край- Единая Россия	12	1
	Образовательная политика	12	1
	Вестник образования	12	1
	Справочник руководителя образовательного учреждения	12	1
	Среднее профобразование	12	1
	Учительская газета	12	1
ражданский служащий Камчатского края, за- нещающий должность, относящуюся к высшей	Современное дошкольное образование	12	1
руппе должность, относящуюся к высшей руппе должностей категории «руководители»	Журнал руководителя управления образованием	12	1
, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	Справочник руководителя дошкольного учреждения	12	1
	Управление образовательным учреждением в вопросах и ответах	12	1
	Здоровьесберегающее образование	12	1
	Народное образование	12	1
ражданский служащий Камчатского края, за-	Учительская газета	12	1
ещающий должность, относящуюся к главной	Современное дошкольное образование	12	1
руппе должностей категории «руководители» в тделе региональной политики и образователь- ых программ Министерства образования и на-	Справочник руководителя дошкольного учреждения	12	1
ки Камчатского края	Управление образовательным учреждением в вопросах и ответах	12	1
	Дополнительное образование	12	1
ражданский служащий Камчатского края, за- иещающий должность, относящуюся к главной	Научно-методический журнал зам. директора школы по воспитательной работе	12	1
руппе должностей категории «руководители» в тделе воспитательной работы и дополнитель-	Воспитание и обучение детей с нарушениями развития	12	1
ого образования, отдел опеки и попечительста, специальных (коррекционных) учреждений	Школьный психолог- Первое сентября	12	1
Иинистерства образования и науки Камчатско-	Внешкольник	12	1
о края	Вестник образования	12	1
	Журнал руководителя управления образованием	12	1
ражданский служащий Камчатского края, за-	Справочник руководителя образовательного учреждения	12	1
ещающий должность, относящуюся к главной руппе должностей категории «руководители» в	Юридический журнал	12	1
тделе правовой и организационно-кадровой	Справочник кадровика	12	1
аботы Министерства образования и науки амчатского края	Управление образовательным учреждением в вопросах и ответах	12	1
	Вестник образования	12	1
	Воспитание и обучение детей с нарушениями развития	12	1
ражданский служащий Камчатского края, за-	Дополнительное образование	12	1
іещающий должность, относящуюся к главной руппе должностей категории «руководители» в	Среднее профобразование	12	1
тделе надзора и контроля в сфере образова-	Юридический журнал	12	1
ия Министерства образования и науки Камчат- кого края	Здоровьесберегающее образование	12	1
кого края	Журнал руководителя управления образованием	12	1
	Управление образовательным учреждением в вопросах и ответах	12	1
	Журнал руководителя управления образованием	12	1
ражданский служащий Камчатского края, за- иещающий должность, относящуюся к главной	Управление образовательным учреждением в вопросах и ответах	12	1
руппе должностей категории «руководители» в тделе экономики и межбюджетных трансфер- ов Министерства образования и науки Камчат-	Справочник руководителя дошкольного учреждения	12	1
ов министерства образования и науки камчат- :кого края	Госзакупки в учреждениях	12	1
•	Комплект журналов по госзакупкам	12	1

\* перечень периодических печатных изданий и справочной литературы, приобретаемый Министерством образования и науки Камчатского края может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом закупка не указанной в настоящем Приложении периодических печатных изданий и справочной литературы, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства образования и науки Камчатского края.

### МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 886

г. Петропавловск-Камчатский

«08» июля 2016 года

О внесении изменений в приложе-ние № 1 к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 24.02.2011 № 247 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Министерстве образования и науки Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение № 1 к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 24.02.2011 № 247 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Министерстве образования и науки Камчатского края» следующие из-

енения.
1) вывести из состава комиссии Короткову Александру Юрьевну;
2) ввести в состав комиссии:

2) ввести в состав комиссии: Орешко - заместитель Министра образования и Евгению Константиновну науки Камчатского края, председатель

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

И.о. Министра Е.К. Орешко

### МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 903

г. Петропавловск-Камчатский

«12» июля 2016 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 31.05.2016 № 689 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края»

В соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края от 30.06.2016 № 72 «О внесении изменений в постановление Губернатора Камчатского края от 08.05.2009 № 128 «Об утверждении Порядка уведомления Губернатора Камчатского края о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого Губернатор Камчатского края осуществ ляет полномочия представителя нанимателя»

1. Внести в приложение к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 31.05.2016 № 689 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края в Министерстве образования и науки Камчатского края» следующие изменения:

асти 2.1 изложить в следующей редакции:

 а) части 2.1 изложить в следующей редакции:
 «2.1. Организация приема и регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется работниками отдела правовой и организационно-кадровой работы Министерства, уполномоченными на прием и регистрацию уведельность в прием и регистрацию уведом правовой и организационно-кадровой работы Министерства, уполномоченными на прием и регистрацию уведельность в прием праводу праводу праводу праводу прием праводу прав домлений (далее - уполномоченные должностные лица).»;

б) в части 2.8 слова «в день поступления» заменить словами «в день их поступления»; в) в части 2.9 слова «В журнале» заменить словами «В журнале регистрации уведомлений»;

- r) часть 2.13 дополнить словом «уведомление»; д) в части 2.15 слова «следующего рабочего дня с даты» заменить словами «рабочего дня, следующего за днем»; 2) в разделе 3: а) в части 3.1 слово «уведомления» заменить словами «зарегистрированного уведомления»
- б) в части 3.2 слова «для организации проверки» заменить словами «для организации проведения проверки»;
- в у части 3.3. слова «Проверка осуществляется Главным управлением государственной службы» заменить словами «Главное управление государственной службы осуществляет проверку»; слова «в соответствии с частями 3.21, 3.22» заменить словами «в соответствии с частями 3.21, 3.22»;
- г) часть 3.4 изложить в следующей редакции:
  «3.4. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня завершения проверки, но не позднее двенадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления, передаются Главным управлением государственной службы представителю нанимателя для принятия им соответствующего решения, указанного в части 3.5 настоящего Порядка.»:
- в абзаце первом слова «со дня его поступления» заменить словами «со дня поступления к нему уведомления, мотивированного заключения и других материалов»;
- пункт 5 дополнить словами «, подавшего уведомление»; е) в части 3.6 слова «мотивированного заключения» заменить словами «к нему уведомления, мотивированного за-
- ключения и других материалов»;
  ж) в части 3.7 слова «после принятия решения» заменить словами «его принятия»
- в части 3.8 слова «склонения его к коррупционным правонарушениям, о дактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей» заменить словами «склонения его к совершению корруп-ционных правонарушений, о фактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных
- оомзанностви»;
  и) часть 3.10 изложить в следующей редакции:
  «3.10. Меры по защите гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей
- ларушения, у давла сорядения к инпыт раздальным служащим в связя с ильтолнейемими соолванност каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, применяются представителем нанимателя при поступлении к нему лисьменного заявления (согласия) этого гражданского служащего. «
  к) в части 3.11 слова «В случае привлечения к дисциплинарной ответственности гражданского служащего» заменить к) в части 3.11 слова «В случае привлечения к дисциплинарной ответственности гражданского служащего» заменить словами «При решении вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности гражданского служащего, уведо мившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служа-щим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению корруп-
- ционных правонарушений».
  2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования

Министр В. И. Сивак

### МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 724-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 денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2015 № 399-ФЗ «О внесении изменений в статью 169 Жилищного кодекса Российской Федерации и статью 17 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Законом Камчатского края от 28.04.2016 № 791 «О предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, проживающих

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, согласно приложению.

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 № 724-п

Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государ ственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату взноса на капита общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края (да-Министерство) государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, проживаю щим в Камчатском крае (далее - Административный регламент, государственная услуга) регулирует отношения, возникаю щие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги. 2. Государственная услуга предоставляется Министерством через краевое государственное казенное учреждение «Кам

чатский центр по выплате государственных и социальных пособий» и его филиалы (далее - KГКУ «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 собственники жилых помещений, в том числе (далее граждане): 1) инвалиды Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий:
- 2) участники Великой Отечественной войны:
- 3) ветераны боевых действий
- 4) бывшие несовершеннолетним узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданные фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; 5) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», признанные инвалидами вследствие общего заболе-
- вания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных дей-6) члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, участники Великой Отечественной вой-
- ны, ветераны боевых действий и приравненных к ним лиц;
- 7) военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел. Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей); 8) инвалиды I и II групп, дети-инвалиды и граждане, имеющие детей-инвалидов
- 9) граждане, указанные в пунктах 1 3, пункте 6 (эвакуированные из зоны отчуждения) части первой статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», и члены их семей, совместно с ними проживающие: 10) граждане из подразделений особого риска, указанные в пункте 1 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого ри ска», и члены их семей, совместно с ними проживающие;

- 11) граждане, указанные в статьях 2 4, 6 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», и члены их семей, совместно с ними проживающие; 12) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, указанных в статьях 2, 3 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»; 13) граждане, указанные в статье 2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиации моному возлействию рспествие яделеных испытаний на Семилалатинском полигоне», и члены их
- подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», и члены их семей, совместно с ними проживающие;
- 14) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьям умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки по плате за жилое помещение и комму
- 15) семьи, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской
- АЭС; 16) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, указанных в пункте 1 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвер-гшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого ри-
  - 17) одиноко проживающие неработающие собственники жилых помещений, достигшие возраста семидесяти лет; 18) одиноко проживающие неработающие собственники жилых помещений, достигшие возраста восьмидесяти лет:
- 19) проживающие в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста, собственники жилых помещений, достигшие возраста семидесяти лет; 20) проживающие в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного
- возраста, собственники жилых помещений, достигшие возраста восьмидесяти лет. 4. От имени граждан могут выступать представители в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представители).
- 5. Государственная услуга предоставляется гражданам, указанным в части 3 настоящего Административного регламента, на одно жилое помещение, находящееся в собственности у указанных граждан.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

- 6. Основными требованиями к информированию граждан являются:
- 1) достоверность предоставляемой информации:
- достоверность предоставляемой 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, должнос представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность.
   Должностное лицо обязано сообщить график приема граждан, точный готовый 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 заявителя время консультации.
- 8. 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 нормативныго 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 размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предо-
- 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.
- 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.kamgov.ru;
  2) на сайте КГКУ «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.socuslugi.kamchatka.ru.

- Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге осуществляется:
   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-
- обращения информационно-телекоммуникационной сеги «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-
- посредством размещения информации в средством массовом информации;
   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 через ЕПГУ:
- 1) о поступлении его заявления и документов; 17 о поступления с о замять и документов, о завершении рассмотрения заявления и документов через ЕПГУ. 2) о ходе рассмотрения заявления и документов, о завершении рассмотрения заявления и документов через ЕПГУ. 14. На информационных стендах Министерства, КГКУ «Центр выплат» размещается следующая информация:
- на информационных стендах министерства, КI КУ «Центр выплат» размещается следующая информация:
   место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адоеа 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.
   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-
- . 16. Прием граждан ведется в порядке очереди 17. График работы:
- 17. 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

- 18. Наименование государственной услуги назначение ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (далее – ежемесячная денежная компенсация
- 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 предоставлении услу иг). ия), об убытии гражданина с места жительства (места пребывания) в Камчатском крае); 2) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю (в предоставления сведений о собственнике жилого помещения):
- 3) Пенсионным фондом Российской Федерации (в части предоставления сведений о зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- обязательного пенсионного страхования (Стилос),
  4) органами записи актов гражданского состояния (в части предоставления сведений об умерших гражданах).
  21. Прием заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется в КГКУ «Центр выплат» при личном обращении, по почте и в электронном виде через ЕПГУ.
- ыплат» при личном ооращении, по почте и в электронном виде через сти т. В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ заявителю необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ECNA), 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.

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 ежемесячной денежной компенсации

Срок и период предоставления государственной услуги

- 23. Назначение ежемесячной денежной компенсации осуществляется с месяца, следующего за месяцем обращения граждан за назначением ежемесячной денежной компенсации, по месяц утраты ими права на получение ежеме ной компенсации включительно. 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 соответст-венно частях 26-30 и 33 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена д рождальна. 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

Правовые основания для предоставления государственной услуги

ной услуги уведомляется с указанием причин и порядка обжалования данного реше

- 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
- Федерации и статью 17 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
  3) Закон Камчатского края от 28.04.2016 № 791 «О предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капиталь

ный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, проживающих в Камчатском . 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, в том числе в элек

- 26. Для получения государственной услуги гражданин обращается с заявлением о назначении ежемесячной денежной компенсации по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением следую-
- ства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации) либо иного документа, удостоверяющего личность; 2) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представите-
- 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) документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества) (свидетельство о перемене имени (в случае смены
- 4) свидетельства о регистрации по месту пребывания (для проживающих по месту пребывания);
  5) правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (для граждан, оформивших право собственности на жилое помещение до 1 января 2000 года);
  6) квитаний по для за за учиние учиние учиние станов по станов по помещение до 1 января 2000 года);
- илое помещение до 1 ленваря 200 года); 6) квитанций по плате за жилищно-коммунальные услуги, в том, электроснабжение, по уплате взноса на капитальный ремонт за месяц, предшествующий месяцу, в котором последует обращение, либо справку об отсутствии задолженности, либо справку озаключении соглашения о погашении задолженности и (или) его выполнении;
  7) реквизито в счета, в случае получения ежемесячной денежной компенсации через кредитное учреждение.
  27. Дополнительно к документам, указанным в части 26 настоящего Административного регламента, для инвалидов I и II

- уунг, предоставляется. 1) справка государственной медико-социальной экспертизы о группе инвалидности. 28. Дополнительно к документам, указанным в части 26 настоящего Административного регламента, для детей-инвали-
- дов и граждан, имеющих детей-инвалидов, предоставляются: ) свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о рождении реоенка;
   справка государственной медико-социальной экспертизы о группе инвалидности.
   Дополнительно к документам, указанным в части 26 настоящего Административного регламента, для одиноко проживающих граждан, достигших возраста 70 лет и старше, предоставляются:
   поквартирная карточка с места жительства (места пребывания);
   трудовая книжка либо иной документ, подтверждающий прекращение работы и (или) иной деятельности, в период котором и прекращение работы и (или) иной деятельности, в период котором и прекращение работы и (или) иной деятельности, в период котором и прекращение работы и (или) иной деятельности, в период котором и прекращение работы и (или) иной деятельности, в период котором и прекращение работы и (или) иной деятельности, в период котором и прекращение работы и (или) иной деятельности, в период котором и прекращение работы и (или) иной деятельности, в период котором и прекращение работы и (или) иной деятельности, в период котором и прекращение работы и (или) иной деятельности, в период котором и прекращение работы и (или) иной деятельности, в период котором и прекращение работы и (или) иной деятельности, в период котором и прекращение работы и (или) иной деятельности, в период котором и прекращение работы и (или) иной деятельности, в период котором и прекращение работы и (или) иной деятельности, в период котором и прекращение работы и (или) иной деятельности, в период котором и прекращение работы и (или) иной деятельности, в период котором и прекращение работы и прекращение раб
- торой 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. 30. Дополнительно к документам, указанным в части 26 настоящего Административного регламента, для граждан, достигших возраста семидесяти лет и старше, проживающих в составе семьи, состоящей только из совместно прожи неработающих граждан пенсионного возраста, предоставляются:
- трудовые книжки либо иные документы, подтверждающие прекращение работы и (или) иной деятельности. в период которой гражданин подлежал обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», а при их отсутствии илибо на-личии 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;
- 2) согласия совместно проживающих граждан на обработку персональных данных. Сведения (документы), подтверждающие факт проживания гражданина в Камчатском крае, запрашиваются КГКУ
- «Центр выплат» в органах регистрационного учета граждан о месте жительства (месте пребывания) граждан, участвующих в межведомственном информационном взаимодействии. В случае, если этими сведениями (документами) не располагают органы регистрационного учета граждан о месте жительства (месте пребывания) граждан, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии, гражданин
- обязан их представить самостоятельно. 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, выданное 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.

  32. 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.

  33. В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося гражданином, указанным в части 3 настоящего Администратиюго 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 ветствии с приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.
- ветствии с приложением из ок 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-Ф3 «Об электронной подписи» и от 27.07.2010 № 210-Ф3 «Об организации предоставленых голут».

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

  34. При личном обращении граждан в учреждения, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, копии документов, указанных соответственно в 26-30 и 33 настоящего Административного регламента, изготавливаются осле изавераются осле навистами этих учреждений
- ливаются и заверяются специалистами этих учреждений.
  35. Копии документов, указанных соответственно в 25-29 и 32 настоящего Административного регламента, направляе-
- мых гражданами посредством почтовой связи, должны быть заверены
- нотариусом;
   главой местной администрации поселения или специально уполномоченным должностным лицом местного самоу-заправления пействия. авления муниципального района, имеющим право осуществлять нотариальные действия. 36. Гражданин несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения государ
- КГКУ «Центр выплат» вправе осуществлять проверку достоверности документов и сведений, содержащихся в представ
- 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
- 37. Сведения, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муници-
- пальных услуг, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия 1) сведения, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан, о месте жительства (месте пребы я) 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 о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования гражданине (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации (в целях осуществления проверки документов, представленных гражданами).
- едотавленных гражданами). 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. 38. 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 приеме заявления и документов, необходимых для предоставления
- 39. Основанием для отказа в приеме и возврата заявления и документов, представленных гражданином для предоставления государственной услуги, является:
- 1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 32 и 35 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 соответственно в частях 26-30 и 33 настоящего Административного регламента;
- 3) неполное заполнение данных электронной формы заявления (случае подачи данных в электронном виде через ЕПГУ).
- Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
- 40. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются
- 1) граждании не относится к категории лиц, указанных в части 3 настоящего Административного регламента; 2) непредставление гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных соответственно в частях 26-30 и 33 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в КГКУ
- 3) наличие у 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 погащению задолженности, невыполнение гражда нином 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 государствен-
- 4) повторное обращение гражданин за предоставлением государственной услуги на иное жилое помещение, находящееся в собственности у данного гражданина
  - Перечень услуг, которые являются необходимыми и

- обязательными для предоставления государственной услуги
- 41. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления, не предусмотрены
- Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или платы, взимаемой за предоставление государст-
- 42. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно.
- Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги
- 43. 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
- 44. 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 26-30 и 33 настоящего Административного регламента. 21 при поступлении заявления с приложением документов, указанных в частях 26-30 и 33 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;
- почтовой связи по месту отправления данных документов;
  3) при предоставлении заявления и полного пакета документов, указанных соответственно в частях 26-30 и 33 настоящего Административного регламента, через МФЦ, в день их поступления в КГКУ «Центр выплат». В случае предоставления заявления и полного пакета документов, указанных в частях 26-30 и 33 настоящего Административного регламента, в последний день месяца через МФЦ днем обращения считается дата регистрации в МФЦ заявления и полного пакета документов,
  указанных в частях 26-30 и 33 настоящего Административного регламента. указанных в частях 26-30 и 33 настоящего Административного регламента.

  45. 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 электронном виде, в том числе с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, регистрация заявления производится в день поступления в КГКУ «Центр выплат» в нерабочие и праздничные дни — не позднее рабочего дня, следующего за последним нерабочии и праздничным лнем.
- следним нерабочим и праздничным днем. В день поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» гражданину (его представителю), подавшему заявление через
- в ком систем поступнения заявления в ком сцентр выплат» гражданину (его представителю), подавшему заявление через ЕГПУ, формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления и указанием даты предоставле-ния в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных соответственно в частях 26-30 и 33 настоящего Администра-тивного 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 соответственно в
- частях 26-30 и 33 настоящего 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 заяв
- ления в кт. к.у «центр выплат». В случае непредставления гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных соответственно в ча-стях 26-30 и 33 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ гражданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней уведомляется через ЕПГУ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и порядка обжалования данного решения 46. В случае предоставления гражданином (его представителем) полного пакета документов, указанных соответственно в частях 26-30 и 33 настоящего Административного регламента и поступления в рамках межведомственного взаимодейст-
- вия от органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, информации об отсутствии сведений (докумен-тов), указанных в части 31 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 55 календарных дней со дня регистрации заяв-ления в КГКУ «Центр выплат».
- В случае предоставления гражданином (его представителем) сведений (документов) указанных в части 31 настоящего 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 вы-
- плат». В случае непредставления гражданином (его представителем) сведений (документов), указанных в части 31 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» гражданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней уведомляется об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, предусмотренных пунктом 2 части 40, и порядка обжалования данного решения.

  47. 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 Административному регламенту.
- тивному регламенту.
  48. 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 приложению
- №5 к настоящему Административному регламенту. 49. Возврат неполного пакета документов при личном обращении гражданина, подавшего заявление через ЕПГУ, осу-ществляется в день его обращения в КГКУ «Центр выглат» с выдачей уведомления о причине возврата и порядка обжало-вания 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
  - 50. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:
  - 1) удобство оформления гражданином письменного обращения 2) телефонную связь;
- возможность копирования документов;
- 4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением го-
- сударственной услуги. 51. Помещения, предназначенные для приема граждан, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными прави-в 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 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 «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». 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 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, 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), специаль-ного 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 идентифи-кационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержа
- ия на рассчии местка. 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 тформационными стендами. На информационных стендах 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»;
- 2) текст настоящего Административного регламента с приложениями; 3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;
- 4) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятель
- 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 ифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тис 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 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 52. 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, 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 населения; 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 прелоставления госуларственной 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.
- 53. 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. 54. 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 «Центо вы плат» 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 в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень административных процедур

- 55. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру назначение ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, состоящую из следующих административных действий:
- 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;
- У принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении 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-
- 56. 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 ме 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением документов, указанных в частях 26-30 и 33 настоящего Административного регламента.
- 57. 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 26-30 и 33 настоящего Административного регламента.
- Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут. 5. При установлении факта отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в частях 26-30 и 33 настоящего 5. 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. 59. Специалист по приему обращений при личном обращении гражданина и предоставлении полного пакета документов, указанного в частях 25-29 и 32 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.
- Типаль документов возвращаются завителю. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут. 60. При наличии полного пакета документов, указанных в частях 26-30 и 33 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;
- ксимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.
- мажимамивы срок выполнения даминистративной действилистративной действилистративной действилистративной действилистративной действилистративной действилистративного 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 составляет 10 минут.
- 62. 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 истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия

- 63. Основанием для начала административного действия является необходимость истребования сведений, предусмотренных частью 37 настоящего Административного регламента.
- тренных частью 37 настоящего Административного регламента.
  64. 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 регисстрации заявления в КГКУ «Центр выплат». Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.
  65. В случае, когда согласно представленным гражданином (его представителем) документам или сведениям, предо-
- ставленным 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 в срок, не превышающем 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» или со дня получения сведений, предоставленных органами, участвующим
- в предоставлении государственной услуги. предоставления тосударственном услуги. Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение. 66. 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 5 рабочих дней со дня их получения, уведомление гра-жданину о перечне и сроках предоставлении 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

- 67. Основанием для начала административного действия по рассмотрению заявления и прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги, проверке права заявителя на предоставление государственной услуги, формированию выплатного дела является поступление руководителю зарегистрированного заявления и прилагаемых документов для
- Срок рассмотрения заявлений руководителем до 2-х рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр вы
- 68. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляется специалисту по назначению ежемесячной денежной компенсации КГКУ «Центр выплат» (далее специалист по назначению).
- 69. Специалист по назначению рассматривает заявление и документы гражданина, исходя из перечня, указанного в частях 26-30 и 33 настоящего Административного регламента, проверяет наличие и соответствие представленных гражданином документов требованиям настоящего Административного регламента, определяет право гражданина на предоставле
- ние 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 37 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
- 70. Основанием для начала административного действия является результат рассмотрения специалистом по назначению заявления и сведений (документов), предусмотренных частями 26-30, 33 и 37 настоящего Административного регламента, и поступление их и проекта решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги. 71. Руководитель рассматривает представленные специалистом по назначению выплатное дело заявителя и проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и принимает соответствующее решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и принимает соответствующее решения о предоставлении посударственной услуги и принимает соответствующее решения о предоставлении посударственной услуги и принимает соответствующее решения о предоставлении посударственной услуги и принимает соответствующее решение объекта предоставлении посударственной услуги и принимает соответствующее решение предоставления предоставления

- шении о предоставлении лило о о отказе в предоставлении государственной услуги и принимает соответствующее реше-ние в срок до 3 рабочих дней со дня их поступления к нему.

  72. 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 письменное уведомление об отказе в предоставление государственной услуги, с указанием причины отказа и порядка его обжалования, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту. В случае предоставления такого обращения в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в сети Интернет, включая ЕПГУ.

  Максимарьный горк польгозовки опного увеломления составляет 10 минит. 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, устатавлению государств и, а также при
- 73. 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
- ции. 74. Текущий 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 Административного регламента, а также принятия ими
- 75. 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 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
- 76. 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.
  77. 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 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 нарушени

- Ответственность должностных лиц Министерства, КГКУ «Центр выплат» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги
- 78. Специалисты Министерства, специалисты КГКУ «Центр выплат» несут персональную ответственность за соблюдение

- сроков и порядка проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги в рамках, возло енных на них настоящим Административным регламентом и должностными инструкциями функцио
- тей.
  79. Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с

и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, специалистов КГКУ «Центр выплат» предоставляющих госу-

- 80. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства
- 81. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

дарственную услугу, а также их должностных лиц и специалистов

- 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 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 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
- 82. 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
- 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.
- Жалоба на действия (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство и рассма-
- тые ими решения подается в тисьменной форме на оумажном носителе, в электронной форме в министерство и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента 84. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, единого 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. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в исполнительном органе государственной власти
- 85. 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 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.
- 86. В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 87. 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:
- іение деиствии от имени заявители, может оыть 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.

  88. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 87 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-
- 90. 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 92 настоящего
- дминистративного регламента. 91. Министерство обеспечивает:
- 1) оснащение мест приема жалоб; информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министра, Министра, КГКУ «Центр выплат», их должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления 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, КГКУ «Центр выплат», их должностных лиц (специалистов), гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме
- 92. 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-нее орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установ-ленных частью 93 и пунктом 2 части 94 настоящего Административного региамента.
- 93. 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 течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.
- чение в расочих днеи со дня регистрации жалооы.

  94. 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 заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. 95. 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-
- мету жалобы, но с иными доводами). 96. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: зостно результатам рассомотрения 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 правовы-
- ми 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 принятия решения, в письменной форме.
- 98. 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:
- 5) принятое по жалобе решение:
- 6) 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. 99. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства. 100. По желанию заявителя 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. 101. 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 назначению ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае
- Сведения о местах нахождения и номерах телефонов организаций, предоставляющих информацию о предоставлении государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме 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 Эл. appec centr@centr.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. aдрес: Nikolskoe@centr.kamchatka.ru

ул. Советская, д. 3, с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350, (8-415-42) 2-12-91 Эл. aдрес: Esso@centr.kamchatka.ru
ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 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. aдрес: 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) 2-27-80 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, птт 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, 584414, (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 ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, проживающим в Камуатском крае

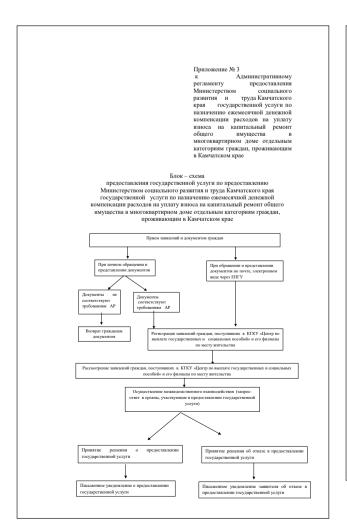
Сведения об адресах учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае

1. Филиалы КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»

КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте)	пр. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 6830/23, (8-415-2) 29-67-12 Эл. адрес: 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. agpec: 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 госу- дарственных 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» (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

2. Филиалы и дополнительные офисы КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

альн	ных 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
ŀ.	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
õ.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Термальный, ул. Крашенинникова, д.2
<b>'</b> .	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Паратунка, ул. Нагорная, д.27
3.	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
0.	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 филиа- ла КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Апача, ул. Юбилейная, д.9, кв.15
22.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиа- ла КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д.5, кв.21
23.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиа- ла 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



	ежемесячную денежную компенсацию части платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги с «»
	ежемесячную денежную компенсацию расходов на уплату взноса на капитальный ремонт с
с у	ежегодную денежную компенсацию части платы за твердое топливо (дрова и/или уголь) и транспортные услуги для его доставки с « » 20] года четом членов моей семыи (семыи ребенка-нивалида, опскаемого, находящегося под чительством — пуженое подчерклути», для инвалидов ВОВ, участников ВОВ, восинослужащих, с
пол	чивших инвалидность при исполнении обязанностей военной службы, ветеранов боевых твий, членов семьи погибшего/умершего инвалида, участника ВОВ или ветерана боевых
	твий, эленов семьи попионего умершего инвалида, участика воз или ветерана осевых ствий, узников, детей-инвалидов, граждан, пострадавших от воздействия радиации):
· -	(Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства)
_	<ul> <li>(Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства)</li> </ul>
_	(Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства)
	(Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства)
	(Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства)
	(Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства)
	ежемесячную социальную выплату (для участников ВОВ, ЖБЛ, узников, супруги погибшего/умершего инвалида или участника ВОВ) с « — » 201 года.
	По адресу моей регистрации всего зарегистрировано:
	по месту жительства человек, в том числе членов моей семьи, включая меня
	чел. (заполняется заявителем только в случае регистрации нескольких семей по
всел	у дому без указания номера квартиры);
всел	у дому без указания номера квартиры); по месту пребывания человек, в том числе членов моей семьи, включая меня
	(у дому без указания номера квартиры); по месту пребывания человек, в том числе членов моей семын, включая меня чел. (заполняется заявителем только в случае регистрации нескольких семей по
всел	у дому без указания номера квартиры); по месту пребывания — человек, в том числе членов моей семын, включая меня чел. (заполняется заявителем только в случае регистрации нескольких семей по у дому без указания номера квартиры). Денежные выплаты пропу выплачивать через почтовое отделение (кредитное
всел	у дому без указания номера квартиры); по месту пребывания человек, в том числе членов моей семын, включая меня чел. (заполняется заявителем только в случае регистрации нескольких семей по уд дому без указания номера квартиры).
всел учре свед	пу дому без указания помера кадатиры»; по месту пребывания — человек, в том числе членов моей семын, включая меня — чел. (заполияется заявителем только в случае регистрации нескольких семей по удому без указания помера кадатиры»; Денежные выплаты прощу выплачивать через почтовое отделение (кредитное ждение) № на лицевой счет №  Ознакомлен (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сний, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий,
всел учре свед ком	у дому без умалания помера каратиры);  и месту пребывания  человек, в том числе членов моей семын, включая меня  чел. (лаполняется заявителем только в случае регистрации нескольких семей  по  удому без умалания помера казаратиры).  Денежные выплаты прощу выплачивать через почтовое отделение (кредитное  жедение) №  на лиценой счет №  Онакомлен (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных  синий, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий,  пенсаций, счесиций и иных социальных выплат, вывлетем уголовом пакатуемым
всел учре свед ком деят	пу дому без указания помера кадатиры); по месту пребывания — человек, в том числе членов моей семын, включая меня чел. (даполивениех заявителем только в случае регистрации нескольких семей по у дому без указания помера кадатиры).  Денежные выплаты прощу выплачивать через почтовое отделение (кредитное ждение) № на лиценой счет № она пиценой счет № она почето предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных синій, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, пенсаций, субеций и иных социальных выплат, является утоловно наказуемым нем, ответственность за которое предумотрена статься 159 У головного кодекса
всел учре свед ком цеян	пу дому без умагания помера квартиры;  по месту пребывания учеловек, в том числе членов моей семын, включая меня чел. (маголивется заявителем только в случае регистрации нескольких семей по у дому без умагания помера квартиры).  Денежные выплаты прощу выплачивать через почтовое отделение (кредитное жедение) №  Онакомлен (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сений, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, пенсаций, субеций и иных социальных выплат, извлатется уголовно пыказуемым пискы ответственность за которое предусмотрена статьей 159° Уголовного кодекса зайкой образоваться за которое предусмотрена статьей 159° Уголовного кодекса зайкой образоваться устать наступает по
всел учре свед ком цеян Росе	пу дому без указания помера кадатиры); по месту пребывания — человек, в том числе членов моей семын, включая меня чел. (даполивениех заявителем только в случае регистрации нескольких семей по у дому без указания помера кадатиры).  Денежные выплаты прощу выплачивать через почтовое отделение (кредитное ждение) № на лиценой счет № она пиценой счет № она почето предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных синій, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, пенсаций, субеций и иных социальных выплат, является утоловно наказуемым нем, ответственность за которое предумотрена статься 159 У головного кодекса
всел учре свед ком цеян осно	пу дому без указания помера каратиры);  и месту пребывания  чел. (запольяется завешлелем телько в случае регистрации нескольких семей у дому без указания помера каратиры).  Денежные выплаты прощу выплачивать через почтовое отделение (кредитное ждение) № ва лиценой счет №  Ознакомлен (а), что предоставление заведомо дожных и (или) недостоверных сений, а равно умолучает и предоставление заведомо дожных и (или) недостоверных сений, а равно умолучание о фактах, влекущих прекращение выплаты вособий, пенсаций, субеций и иных социальных выплать, является утоловно наказуемым исм, ответственность за которое предусмортена статьсй 159. Утоловно наказуемым исм, ответственность за которое наступает по ваниям, предусмотренным статьс 7.27 Кодскеса об административных правонарушениях тайской Федерации.  Обязуюсь соспеременно, в 10-тидиевный срок содия возникловения случаев,
всем учре свед ком цеян Росс	по мосту пребывания и человек, в том числе членов моей семын, включая меня чел. (маполивенся заявителем только в случае регистрации нескольких семей по у ому без указания номера казаритары). Денежные выплаты прощу выплачивать через почтовое отделение (кредитное жедение) № по на лиценой счет № Онакомлен (в), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сний, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, пенсаций, субеций и никах социальных выплат, вяляется укловно паказуемым писм, ответственность за которое предусмотрена статьсй 159° Уголовного кодекса нёксой Федерации, либо правопарушением, ответственность за которое предусмотрена статьсй 159° Уголовного кодекса нёксой Федерации, либо правопарушением ответственность за которое предусмотренных ответственность за которое предусмотренных извежность за которое предусмотренных извежность за которое предусмотреных извежность за которое предусмотреным статьсй 159° Уголовного кодекса нёкосой Федерации, либо правопарушением ответственность за которое паступает по вывинях предусмотренным статься 7.27 Кодекса об административных правопарушениях избекой Федерации. В КТУ «Камчатский центр по выплате государственных сихим статься предусмотренных соотменных соотменны
всем учре свед ком цеян Росс	по могу пребывания и человек, в том числе членов моей семын, включая меня чел. (мапольнется завишелем только в случае регистрации нескольких семей по уому без указания номера мартиры). Денежные выплаты прощу выплачивать через почтовое отделение (кредитное жедение) №   Ознакомлен (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сений, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, пенсаций, субсидий и иных социальных выплать, явлиется уголовно наклучным неиск, ответственность за которое персумотрена статьсй 159. Уголовно наклучным неиск, ответственность за которое недумотрен статьсй 159. Уголовно наклучным неиск, ответственность за которое наступает по выпизы, персумотренным статьст 2.77 Кодкесто об административых правоврушениях найской Федерации.  Обизуюсь своевременно, в 10-тидиевный срок со дия возникновения случаев, пекших изменения, сообщить в КТКУ «Камчатский центр по выплате государственных циальных пособий»:
всем учре свед ком деян Росс осне Росс	пу дому без указания помера каартиры);  по месту пребывания — человек, в том числе членов моей семын, включая меня чел. (даполивения завешенем только в случае регистрации нескольких семей по у дому без указания помера каартиры).  Денежные выплаты прощу выплачивать через почтовое отделение (кредитное ждение) № на лиценой счет №  Ознакомлен (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сений, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, пенсаций, субсидий и иных социальных выплата, является утоловно наказуемым изем, ответственность за которое насумает по ваниям, передуемотренным статье 7,27 Кодекса об административных правонарушениях иніской Федерации. дибо правонарушениях статье 1,59 году правонарушениях статье 1,50 кодекса об образивность за которое наступает по ваниям, передуемотренным статье 7,27 Кодекса об административных правонарушениях иніской Федерации.  Обязуюсь спосвеременно, в 10-тидиевный срок со дия возникновения случаев, пекцик изменения, сообщить в КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных циальных пособий»:  - об изменения, сообщить в КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных циальных пособий»:
всел учре свед ком цеян Росс осне осне пов.	ую дому без умалания помера каартиры);  10 месту пребывания человек, в том числе членов моей семын, включая меня чел. (маголяемся заявителем только в случае регистрации нескольких семей по у дому без умалания помера катартиры). Денежные выплаты прощу выплачивать через почтовое отделение (кредитное жедение) №   Онакомыси (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сений, в равно умолчание о фыктах, влекущих прекращение выплаты пособий, пенсаций, субеций и нима, сощальных выплат, выявлется утловно изкатуемым цем, ответственность за которое паступает по выплать пособий, пенсаций, субеций и нима, сощальных выплат, выявлется утловно изкатуемым цем, ответственность за которое паступает по выплать постраственность за которое паступает по выплать объемерации.  Обязуюсь своевременно, в 10-тидиевный срок со для возникновения случаев, пекшик изменения, сообщить в КТКУ «Камчатский центр по выплате государственных циальных пособий»:  - об изменении дърсеа регистораци, дающей право на меры социальной поддержки; - об изменении зарсеа регистрации по месту жательства (месту пребывания).
всел учре сведком цеян Росс осне Росс пов.	пу дому без указания помера каартиры);  по месту пребывания — человек, в том числе членов моей семын, включая меня чел. (даполивения завешенем только в случае регистрации нескольких семей по у дому без указания помера каартиры).  Денежные выплаты прощу выплачивать через почтовое отделение (кредитное ждение) № на лиценой счет №  Ознакомлен (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сений, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, пенсаций, субсидий и иных социальных выплата, является утоловно наказуемым изем, ответственность за которое насумает по ваниям, передуемотренным статье 7,27 Кодекса об административных правонарушениях иніской Федерации. дибо правонарушениях статье 1,59 году правонарушениях статье 1,50 кодекса об образивность за которое наступает по ваниям, передуемотренным статье 7,27 Кодекса об административных правонарушениях иніской Федерации.  Обязуюсь спосвеременно, в 10-тидиевный срок со дия возникновения случаев, пекцик изменения, сообщить в КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных циальных пособий»:  - об изменения, сообщить в КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных циальных пособий»:

от;	тьми-инвалидами).  Онакомлен (а), что в случае неполучения денежных выплат на почтовом делении по истечении 6 месяцев, закрытия лицевого счета либо изменений реквизитов певого счета в кредитном учреждении предоставление денежных выплат певого счета в кредитном учреждении предоставление денежных выплат
пр	иостанавливается и восстанавливается по обращению льготника. Период сстановления денежных выплат ограничивается сроком, не превышающим срок ковой давности, установленный статьсй 196 Гражданского кодекса РФ.
даг	Даю своё согласие КГКУ «Центр выплат» (финвалу КГКУ «Центр выплат») в оттектении со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных иных» на осуществление действий с монми персональными данными моего бенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством) (пужное подчеркнуть)
-	(указать Ф.И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством)
из: до ус: це:	пючая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, менение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление ступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, гной форме, а также на истребование в иных учреждениях, организациях сведений в пях предоставления мие (моему ребенку, опекаемому, лицу, находящемуся под печительством – пужное подчеркнуть)
_	(указать Ф.И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством)
	сударственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных конодательством Российской Федерации и Камчатского края.
	Прилагаю следующие документы и необходимые копии к ним:
	1. Копию паспорта либо вида на жительство (2 стр. и всех страниц, содержащих
СВ	едения о месте жительства) на л.  2. Копию документа, подтверждающего права собственности, оформленного
	до 01.01.2000 года, на л.
	3. Копию свидетельства о рождении ребенка на л.
	4. Копию удостоверения о праве на меры социальной поддержки на л.
	5. Копию трудовой книжки на л. 6. Копию справки МСЭ (для инвалидов и детей-инвалидов) на л.
	7. Копию справки мс 3 (оля инвалиоов и оетей-инвалиоов) на л. 7. Копию поквартирной карточки либо копию домовой книги на л.
	8. Копии счет-квитанций по плате за жилое помещение и коммунальные услуги, в
TO	м числе электроснабжение, горячее водоснабжение и отопление, за предпоследний
	сяц перед обращением, либо справку об отсутствии задолженности, либо справку о
	ключении соглашения о погашении задолженности и (или) его выполнении
на	
(кс	9. документ, подтверждающий факт отсутствия в доме центрального отопления опию технического паспорта на индивидуальный жилой дом) на л.
(	10. Согласия членов моей семьи на обработку персональных данных на л.
	11. Копию лицевого счета в кредитном учреждении (предоставляется при желании
по	лучать денежные выплаты через кредитное учреждение) на л.
	Дополнительно для собственников экилого помещения, проживающим в составе
	мьи, состоящий только из совместно проживающих неработающих граждан
nei	нсионного возраста: 1. Копии трудовых книжек совместно проживающих граждан на л.
	1. Копии трудовых книжек совместно проживающих граждан на л.

	Согласия совместно проживающих граждан на обработку персональных на
попечителе	
1. Копив	документа, удостоверяющего личность законного представителя на л.
2. Копин	документа, подтверждающего полномочия законного представителя, на
Дополни	ельно для зарегистрированных по месту пребывания:
1. Копин	свидетельства о регистрации по месту пребывания на л.
2. Справ	у о неполучении мер социальной поддержки по месту жительства на л.
Про	у оформить запрос по адресу:
«»	201 года
	(подпись заявителя /законного представителя)
	документы налистах «»201года

	Руководителю КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» от
	(фамилия, имя, отчество)
	являющегося законным представителем (опекуном, попечителем) над
	(фамилия, имя, отчество) зарегистрированного по месту жительства (пребывания) по адресу:
	(населенный пункт)
	ул кв
	проживающего по адресу:
	ул д кв
	телефон сот.
	телефон домашний
	Управляющая компания
ленежную компенсацию	
	201 года по льготиои категории (нужное указать): аботающий собственник жилого помещения, достигший возраста
□ Одиноко проживающий нер 80 лет;	аботающий собственник жилого помещения, достигший возраста
	ения, достигший возраста 70 лет, проживающий в составе семьи, проживающих неработающих граждан пенсионного возраста;
состоящий только из совместно	ения, достигший возраста 80 лет, проживающий в составе семьи, проживающих неработающих граждан пенсионного возраста.
по месту жительства че	
	прошу выплачивать через почтовое отделение (кредитное
учреждение) №н	на лицевой счет ме
	едоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а
равно умолчание о фактах, вле иных социальных выплат, явля предусмотрена статьей 159 <sup>2</sup> Уг	жущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и мется уголовно наказуемым деянием, ответственность за которое соловного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, тупает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об
алминистративных правонарушениях Российской Фелерации.	

Обязуюсь своевременно, в 10-тидневный срок со дня возникновения случаев, повлекших изменения, сообщить в КТКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»: об изменении льготной категории, дающей право на мера социальной поддержки; об изменении апреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), периода регистрации, количества зарегистрированных совместно со мной граждан, состава моей семым, о сиятии с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания); о закрытии (изменении) счета в кредитной организации; об изменении прав собственности на жилое помещение, собственныхом которого являюсь. Ознакомыем (а) что в случае пеполучения денежных выплат на почтовом отделении по истечении 6 месяцев, закрытия лицевого счета либо изменений реквичитов лицевого счета в кредитном учреждении предоставление денежных выплат приостанавливается и возобновляется по обращению льготинка. Пернод возобновляется по сращению льготинка. Пернод возобновляется по сращению льготинка. Пернод возобновляется денежных выплат приостанавливается и возобновляется по обращению льготинка. Пернод возобновляется денежных выплат приостанавливается не коскові давности, смежных выполат правитивается роком, не превышивощим срок исковой давности,

пристанавливается и возооновляется по ооращению льготника. Период возроновления денежных выплат ограничивается сроком, не превышающим срок несковой давности, установленный статьей 196 Гражданского кодекса РФ.

Даю своё согласие КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данными слежаемого, лица, находящегося под попечительством) (пражное подчероодны)

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

включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме, а также на истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления мне (опекаемому, лицу, находящемуся под попечительством – прэжове подчеренорию)

(указать Ф.И.О. опекаемого, лица, находящегося под попечительством) государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Прилагаю следующие документы и необходимые конии к инм:

1. Копию паспорта гражданина Российской Федерации (2 стр. и всех страниц, содержащих сведения о месте жительства) либо вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации)

граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации)

2. Копию свидетельства о регистрации по месту пребывания (для зарежистрированных по месту пребывания (для зарежистрированных по месту пребывания) на \_\_л.

3. Копию поквартирной карточки с места жительства (места пребывания) на \_\_л.

4. Копию трудовой кинжки либо иной документ, подтверждающий прекращение работы и (для) иной деятельности на \_\_л.

5. Копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости права на которые на заречистрированы в Едином государственном ресстре права на недвижимости на жило собственности на жило с помещение для граждан, оформивших право собственности на жило с помещение до инам для граждан, оформивших право собственности на жило с помещение до инам для достуствити задолженности, в том числе электроснабжение, по уплате взноса на капитальный ремонт, за месяц, предшествующий месяцу обращения, либо справку об стусткии задолженности, либо справку об отсусткии задолженности, либо справку об отсусткити задолженности, либо справку об отсусткити задолженности и (или) его выполнении на \_\_ л.

7. Реквизиты счета в кредитном учреждении (предоставляется при жезании получать денежные выплаты через кредитное учреждение) на л.  8. Копии документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества) (свидетельство о перемене имени (в случае смены фамилии, имени, отчества) на л.
Дополнительно для собственников жилого помещения, проживающим в составе семьи, состоящий только из совместно проживающих неработающих граждан
<u>исисновного возраста:</u> 9. Копил трудовых книжек либо иной документ, подтверждающий прекращение работы и (или) вной деятельности совместно проживающих граждан на обработку персональных данных дан
Дополнительно для законных представителей (доверенных лиц. опекунов, попечителей):  11. Копию документа, удостоверяющего личность законного представителя
12. Копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя на л.
«»201года (подпись заявителя /законного представителя)
Заявление и документы на листах «»201года
принял специалист (ФИО) (подпись специалиста)

Приложение № 5	
к Административно	му
регламенту предоставлен	ия
Министерством социально	го
развития и труда Камчатско	го
края государственной услуги	по
назначению ежемесячной денежн	ой
компенсации расходов на упла	ту
взноса на капитальный ремо	нт
общего имущества	В
многоквартирном доме отдельни	IM
категориям граждан, проживающ	4M
в Камчатском крае	
Формы увеломлений	

### **УВЕДОМЛЕНИЕ** ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Краевое государственное казенное учреждение "	Камчатский центр по
выплате государственных и социальных пособий" выплат") на Ваше заявление от " "	
что Вам отказано в приеме документов на предостав	

(вид денежной выплаты)	
по категории "	" в соответствии
(действующие нормативно-правовые акты)	
з 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.

Уважаемая (ый)

## УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

п	о категории	(вид денежной выплаты)	" в соответствии
c		(действующие нормативно-правовые акты)	
_		в связи с	·

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.

Ф.И.О. Руководитель подпись

## УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ 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, о принятии документов на предоставление

_	(вид денежной выплаты)		
	по категории		" в соответствии
c			
		(лействующие нормативно-правовые акты)	

Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить по телефону- 8(4152) 29-67-12

подпись	Ф.И.О.		
шт			
ие СТАВЛЕНИИ Й УСЛУГИ			
	!		
Краевое государственное казенное учреждение "Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий" (филмал КГКУ "Центр выплат") на Ваше заявление от " 201 года сообщает, что Вам отказано в предоставлении			
аты)	" в соответствии		
	. в соответстви		
	·		
еждения "Камч обий", приняты ственной услу	должностных лиг натский центр по не (проведенные) и ги, могут бытг е, установленном		
.O.			
	преждение "Ка пособий" (фил 201_ апы) вя (действия) ; еждения "Кам- обий", приняты ственной услу		

Министерством социально развития и труда Камчатско края государственной услуги назначению ежемсеячной денежи компенсации расходов на упла взиюса на капитальный реме общего имущества многоквартирном доме отдельни категориям граждан, проживающ в Камчатском крае  Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставления гос. услуги от « » 201_г.  Руководителю КТКУ «Камчатский центр по выплатат государственных и социальных пособий»  Заявление о согласия И о согласия КТКУ «Камчатский центр по выплатат государственных и социальных пособий»  В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-Ф3 «О персональных данных страными предоставления к персоставления уклуги у предоставления распраственных и персоставления сперадозможноственных распростравления (передозможноставления государственных услуги предоставления сраступа), обединивание, документальной, электронной, устной форме в цеакх предоставления государственных услуг предоставления от мерсоставления тосударственных услуг предоставления тосударственных услуг предоставления обедпежки, предусмотренных законодствелством Российе.	к А регламенту Министерством развития и края государс назначению ежем компенсации ра взиюса на кап общего и многоквартирном категориям граж, в Камчатском кре Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги от «» Руководителю КТКУ «Камчатском кре о согласия на обработку персональных даннам об предоставления гос. услуги государственных пособий»  Заявление о согласия на обработку персональных даннам данном досументальной, электронной, устной форме в целях предоставления обработки персональнам даннам дан до обработки персональнам даннам дан о голяша да по дописавления до мо обработки персональнам даннам или его отзыва масе по подпедавения до мо обработки персональнам даннам или его отзыва масе то подпедавения до мо обработки персональнах даннам или его отзыва масе по подпедавения до мо обработки персональнам даннам или его отзыва масе по подпедавения до мо обработки персональнах даннам или то отзыва масе по подпедавения до мо обработки персональнах даннам или его отзыва масе операвания, даннам сего обращавам даннам сего отделена денам даннам сего отделена сего филиам даннам даннам сего отделена денам даннам сего отделена даннам сего отделена денам даннам денам даннам сего отделена денам даннам денам д	
регламенту предоставлен Министерством социально развития и труда Камчатск края государственной услуги назначению ежемесячной денежи компенсации расходов на упла взіпоса на капитальный реме общего имущества многоквартирном доме отдельни категориям граждан, проживающ в Камчатском крае  Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги о предоставлении гос. услуги от «» 201_г.  Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги от «» 201_г.  Заявление  о согласии на обработку персональных данных  Я	регламенту Министерством развития и края государс назначению сем компенсации ра взиюса на кап общего и многоквартирном категориям гражу в Камчатском кра Согласии и обработку персональных данн я даннакъ данна кра Согласии на обработку персональных данн я даннакъ даннакъ пособийъ Камчатском кра Согласии Камчатском сът съста представление доступа, обедичвание, расправляют закона от 27.07.2006 № 1. даннакъ дано согласие КТКУ «Центр выплат» (финану КТК у «Центр вы действий с моняи персопальным даннам, включая сбор, систем хранение, уточнение (обповление, изменение), констанавания, даннах законо, обработки персональнам поддержки, предусматренных законо документальной, электронной, устине доступа), обедичвания к расставления и камчатского (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер социально мер социально бработки персональных данних или его отлавая. Мне разъясенов, что в байть гогозаво пуже подви предоставления у може обработки персональнах данных или его отлавав. Мне разъясенов, что в байть гогозаво пуже подви пысьменного закона и действот от отлавая. Мне разъясенов, что в байть гогозаво пуже подви пысьменного закона и действот от отлавая мне от отлавая на стот от отлава на стот от отлава, мне разъясенов, что в стот от отлава на стот от отлава, мне разъясенов, что в стот от отлава и стот от отлава на стот от отлава на стот от отлава и стот от отлава и стот от отлава и стот от от отлава и стот от от отлава и стот от отлава и стот от отлава и стот от	
Министерством социально развития и труда Камчатско края государственной услуги назначению ежемесячной денежи компенсации расходов на упли взиноса на капитальный реме общего имущества многоквартирном доме отдельни категориям граждан, проживающ в Камчатском крае  Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги и дележений категориям граждан, проживающ в Камчатском крае  Форма согласия  Руководителю КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»  Заявление о согласии на обработку персональных данных без момента достижения добработки персопальных данных данных данных без момета достижения добработки персопальных данных данных данных без моего согласия и багь отояваю путем подачи письменного заявления. Я ознакомнен од таты в дасти с тоява и битем догачи достижения добработки персопальных данных данных данных без моего согласия при напи согований, учаси 2 статы 10 и части 2 статы 40 местованных данных	Министерством развития и края государс назначению ежек компенсации ра взиоса на кап общего и и многоквартирном категориям граж, в Камчатском кре Форма согласия  Приложение к заявлению  о предоставлении гос. услуги от «	иминистративному
развития и труда Камчатски края государственной услуги назначению ежемесячной денежн компенсации расходов на упла взноса на капитальный ремс общего имущества многоквартирном доме отдельны категориям граждан, проживающ в Камчатском крае  Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги от «	развития и края государс назначению сжее компенсации рав взиоса на кап общего и многоквартирном категориям граж, в Камчатском кра Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги от «	предоставления
края государственной услуги назначению ежемсежной денежи компенсации расходов на утил взіноса на капитальный ремс общего имущества многоквартирном доме отдельны категориям граждан, проживающ в Камчатском крае  Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги от предоставлении гос. услуги от «»	края государс назначении съм компенсации ра взиоса на кап общего и многоквартирном категориям граж, в Камчатском кре Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги о предоставлении гос. услуги о предоставлении гос. услуги о предоставлении гос. услуги о о согласии на обработку персональных данн Я. (фамилия, имя, отчество)  Заявление о согласии на обработку персональных данн Я. (фамилия, имя, отчество)  данных» даю согласии КТКУ «Центр выплат» (финанзу вы расмение) предоставления расмение) предоставления расмение обработки персональных данным и предоставления услуг по предоставления законо, бработки персональных данных или его отзыва высотавлена дом мобработки персональных данных или его отзыва высотавлена (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер обработки персональных данных или его отзыва высотавлена (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению обработки персональных данных или его отзыва высотавлена (указать Ф.И.О. получать по тотзыва высотавлена (указать Ф.И.О. получать по тотзыва высотавлена (указать Ф.И.О. получать по тотзыва истовщено согласия его финанзы выпаве поработки ресонавления.	социального
назначению ежемесячной денежи компенсации расходов на упла взиюса на капитальный реме общего имущества многоквартирном доме отдельны категориям граждан, проживающ в Камчатском крае  Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги от « » 201_г.  — Уководителю (КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»  Заявление о согласии на обработку персональных данных Данных Данных данных данных данежение, компенсация, компен	назначению ежем компенсации ра в виноса на кап общего и миногоквартирном категориям граж; в Камчатском кра в Камчатском кра в Камчатском кра форма согласия  Приложение к заявлению о предоставления гос. услуги от «	груда Камчатского
компенсации расходов на упла взяюса на капитальный ремс общего имущества многоквартирном доме отдельных актегориям граждан, проживающ в Камчатском крае  Форма согласия  Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставления гос. услуги от предоставления гос. услуги от «»	компенсации рав взіноса на кап общего и многоквартирном категориям граж, в Камчатском кря Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги о предоставлении гос. услуги о согласия на обработку персональных данн я деления о согласии на обработку персональных данн я деления с о согласии на обработку персональных данн я деления с о согласии на обработку персональных данн я деления с о согласии на обработку персональных данн я деления с о согласии на обработку персональных данн я деления с о согласии на обработку персональных данн я деления с о согласии на обработку персональных данн я деления с о согласи к КГК у финалу к КГК у «Мамчатски» деления с о согласие к КГК у финалу к к КГК у «Ментам» дано согласие к КГК у финалу к КГК у «Ментам» деления с о согласие к КГК у финалу к КГК у «Ментам» деления с о согласия к С обработку персональных данных предусмотренных законо у сукразъть Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставления с обработки персональных данных или его отлыва. Мне рагъссенов, что в абъть гоглаваю пруж подвач письенного завлания. В отвистника предусмотренных законо у сукразъть Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставления с обработки персональных данных или его отлыва. Мне рагъссенов, что в абъть гогласия в стотовнее согласия в сто отлыва м с подписания до мо обработки персональных данных или его отлыва м делением обработки персональных данных или его отлыва в согласия в сего обработки персональных данных или его отлыва м деления обработки персональных данных в пристаго от отлыва и согласия в сего обработки персональных данных или его отлыва м деления обработки персональных данных в пределением обработки персональных данных в пристаго от отлыва м делением обработки персональных данных в пристаго от отлыва от отлыва данных в пристаго от отлыва в согласия в со	венной услуги по
взиоса на капитальный ремс общего имущества многоквартирном доме отдельны категориям граждан, проживающ в Камчатском крае  Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги от предоставлении гос. услуги от существа пособий»  Заявление о согласия на обработку персональных данных и социальных пособий»  В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-Ф3 «О персональных данных о согласия к КГКУ «Центр выплато финалу к финалу в диналу в предоставление предоставление доступа), обединивание, распроставление, предоставление доступа), обединивание, распроставление (персональных данных дановление, предоставление доступа), обединивание, распроставление (персональных данных дановление), ответоворы, электорном, устной форме в ценях предоставления (персональным данными, включая сбор, систематизацию, накоплее умакение, услугиющение (обновление, измененные), использование, распроставление (персональных данных распроставления существаеми и к камчатского и к Китура предоставления обработки персональных данных или его отзыва и столяваю путем подачи письменного заявления.  Я очакоммен (а) с тем, что в случае отзыв накточщего согласия КГКУ «Центр выплат сегофинальн за путем подачи письменного заявления. Я очакоммен (а) с тем, что в случае отзыв накточщего согласия КГКУ «Центр выплат сегофинальных при что подачения домочета достижения ц обработки персональных занимах лан его отзыва накточных данных данных без моего согласия ри напи сегофинального закона от 27.07.2006 № 152-Ф3 «О персональных данных данных».	ВЗИОСА НА КАП Общего и миноговартирном категориям граж, в Камчатском кре Форма согласия  Форма согласия  Форма согласия  Форма согласия  Приложение к заявлению  о предоставлении гос. услуги от « » 201 г. г. государственных пособий»  Заявление  о согласии на обработку персональных данн Я финоговарственных пособий»  В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 1 данных дане обработку персональных дане обработку персональных дане кретине предоставление предоставление предоставление предоставление доступы, обедичивание, расприаволительно, экскронной, устной форме в целях предоставления об документальной, экскронной, устной форме в целях предоставление об документальной, экскронной, устной форме в целях предоставления законо федерации об средоставления с документальной поддержки, предусментальной документальной поддержки предусменном расправления обработки персональных данных законо федерации об документальной поддержки об подпечавления с предусменном расправления обработки персональных данных в приставления с от отзыва выстоящего согласия с обработки предусменном расправления с обработки персональных данных в приктах 2-11 части 1 статы 6, части 2 статы в състработки денежной данных без мое сонований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статы 6, части 2 статы переражницие сведения обработку персональных данных без мое сонований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статы 6, части 2 статы переражнами с ображжения	есячной денежной
общего имущества многоквартирном доме отдельни категориям граждан, проживающ в Камчатском крае  Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги от предоставлении гос. услуги от согласия  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги от согласия на обработку переональных данных достижения добработки передопальных данных данн согласив действуй с оданных данных данных данных данных данных действуй с обработки передопальных данных данных данных без моего согласив добработки передольных данных данных данных без моего согласив и обработки передольных данных данных данных без моего согласив действуй с оданных данных данных без моего согласив и обработки передольных данных данных данных данных без моего согласив при нали остований путы по дакта 2 статы 10 и части 2 статы 10 и части 2 статы 10 и части 2 статы 40 селований, указаных в учисках 2-11 части 1 статы 10 и части 2 статы 10 и части 2 статы 40 селований, указаных в учисках 2-11 части 1 статы 10 и части 2 статы 10 и части 2 статы 40 селований, указаных в учисках 2-11 части 1 статы 40 части 2 статы 10 и части 2 статы 40 селований указаных в учисках 2-11 части 1 статы 40 статы 10 и части 2 статы 40 селований указаных в учисках 2-11 части 1 статы 40 статы 10 и части 2 статы 40 селований указаных в учисках 2-11 части 1 статы 40 статы 40 статы 40 селований указаных в учисках 2-11 части 1 статы 40 статы 50 статы 40 селований указаных в учисках 2-11 части 1 статы 50 с	общего и минотоквартирном категориям граж, в Камчатском кра Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги от «	ходов на уплату
многоквартирном доме отдельни категориям граждан, проживающ в Камчатском крае  Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги от предоставлении гос. услуги от «	МНОГОКВАРТИРНОМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖД В КАМЧАТСКОМ КРЕ ФОРМА СОГЛАСИЯ  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги о предоставлении гос. услуги о предоставлении гос. услуги о согласии на обработку персональных дания я даними, отчество о согласии на обработку персональных дания я даними, отчество о согласии на обработку персональных дания я даними, отчество о согласии на обработку персональных дания я даними, отчество о согласии на обработку персональных даними, акточа от 27 07 2006 № 1 даними, включая сбор, систем даними, включая столовами, распользование, распромения с предоставления даними. Включая даними включая даними включая даними включая даними включая даними включая столования обработки персональных даними или со отзыва вкстоящего согласия с софилыми включаю включае столований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статы 6, части 2 статы соснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статы 6, части 2 статы соснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статы 6, части 2 статы соснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статы 6, части 2 статы соснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статы 6, части 2 статы соснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статы 6, части 2 статы 1 статы 6, части 2 стат	гтальный ремонт
категориям граждан, проживающ в Камчатском крае  Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги от «	Категориям граж; в Камчатском кре  Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставлении го чем 201_г. Руководителю  КТКУ «Камчатск то судетн от « » 201_г. Пособий»  Заявление о согласии на обработку персональных дани  я (фамилия, имя, отчество)  В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 1.  даннико даю согласия КТКУ «Центр выплат» (финалу КТКУ «Центр вы  дейстий с мовия персональным данимы, включа сбор, систем  хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распр  документальной, электронной, устной форме в целях предоставлению  предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законо,  федерации  и Камчатского  (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер  федерации  и Обработки персональных данных или его отзыва. Мне ратья-сиено, что на  быть тогозава путке подач предоставлению мер  федерации обработки персональных данных или его отзыва выстоящее согласия  д очикомнен (д) с тем, что в случае отзыва выстоящего согласия  его финальна вправе продолжить обработку пресональных данных без мое  оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи  сего финальна вправе продолжить обработку пресональных данных без мое  оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи  его финальна вправе продолжить обработку пресональных данных  Прилагаю:  1. Колия паспорта (страмица ФИО и страминых, собержение совебения о меся  Прилагаю:  1. Колия паспорта (страмица ФИО и страминых, собержение совебения о меся  Прилагаю:  1. Колия паспорта (страмина ФИО и страминых, собержение совебения о меся	гущества в
В Камчатском крае  Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги от « 201 г.    В уковолителю КТКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»  Заявление о согласии на обработку персональных данных данных данных данных данных о согласии на обработку персональных данных данных данных даненых данение, положеных даненых д	В Камчатском кра  Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги о предоставлении гос. услуги от «	доме отдельным
Форма сотласия  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услути от «»	Форма согласия  Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги о предоставлении гос. услуги от « » 201_г.	
Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги от « — » — 201 г	Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги от «——» 201_г. Руководителю КТКУ «Камчатски государственных и пособий»   Заявление о согласии на обработку персональных дани Я	3
о предоставлении гос. услуги от «»	о предоставлении гос. услуги от «»	
о предоставлении гос. услуги от «»	о предоставлении гос. услуги от «»	
пособий»  Заявление о согласии на обработку персональных данных  я,	пособий»  Заявление  о согласии на обработку персональных дани  я,	й центр по выплате
Заявление о согласии на обработку персональных данных  Я,	Заявление о согласии на обработку персональных дани  я,	социальных
о согласии на обработку персональных данных  Я,	о согласии на обработку персональных данн   Я,	
о согласии на обработку персональных данных  Я,	о согласии на обработку персональных данн   Я,	
	Я, (фамилия, имя, отчество)  дата рождения (число, месяц, год)  В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 1. данныхо даю согласие КТКУ «Центр выплат» бунилилу КТКУ «Центр вы действий с моняи персональными данными, включая сбор, систе украенсие, руспечение, использование, распрознакомление, предоставления голякомление, предоставления голякомление, предоставления реодимательного делучинавние, распрознакомление, предоставления голякомументальной, электорнойы, устной форме в целях предоставления го предоставления мер мерекументального поддержки, предусмотренных законо федерации и Камчатского (указать Ф.Н.О. получателя государственных услуг по предоставления мер обработки переоподальных данных лип его отыпья. Мие ратьяснено, что на быть отогавля путем подачи письменного заявления. Я снакомлен (а) с тем, что в случае отывая настоящего согласия I гого филиалыя парвае продолжить обработку переопальных данных без мое оснований, указавных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статья Северального законо от 27.07.2000 № 15.2-20-30 спредопальных данных без мое оснований, указавных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статья Прилагаю:  1. Колия паспорта (страмица ФИО и страмины, собержещие свесения о меся	PLX.
(фамплия, имя, отчество)  Дата рождения  — (число, месяц, год)  В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-Ф3 «О персональданных» дако согласие КТКУ «Центр выплат» (физила) КТКУ «Центр выплат» из организмение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передолькомительной, электронной, устной форме в целях предоставления государственных услуг предоставлению мер социальной поддержил, предусмотренных законодательством Российе Федерации  — (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержил (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержи) «Каментского с предоставления достижения цеобработки персональных данных лип его отзывав. Мире разъеменено, что настоящее согласие мер обработки персональных ранных или его отзыва пастоящего согласия КТКУ «Центр выплат его филиалы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при напи оснований, указанных в туматах 2-11 части 1 статы 6, части 2 статы 10 и части 2 статы на Федерального закона от 27.07.2006 № 152-Ф3 «О персональных данных».	(фамилия, има, отчество) дата рождения  В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 1 данных» даво согласие КТКУ «Центр выплат» (филиалу КТКУ «Центр вы действий с моняи персопальными данными, включая сбор, ситеж ранение, уточнение (боновление, изменение), использование, распр ознакомление, предоставление доступа), обедличивание, распр ознакомление, предоставление доступа), обедличивание, распр ознакомление, предоставление доступа), обедличивание, блокиро одимументальной, эдекторнойи, устной форме в цеахи предоставления го предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законо и Камачатского  (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлении мер федерации и Камачатского обработки переопальных данных или его отзыва. Мие разъвленено, что на быть отоявано путем подачи письменного заявления. Я ознакомлен (а) с тем, что в случае отзыва настоящего согласия и вего филиалы вправа продолжить обработку переопальных данных без мое оснований, указанных в пумстах 2-11 части 1 статы 6, части 2 стато Прилагатаю: 1. Колия паспорта (страмица ФИО и страмицы, собержение свесения о меся	
дата рождения (число, месяц, год) В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персоналы данных» даю согласие КТКУ «Центр выплато финлалу КТКУ «Центр выплато) на осуществае действий с моими персональнами данными, включая сбор, систематизацию, накоплек украенене, роточение), использование, распредътвение (персаю закональными данными, включая сбор, систематизацию, накоплек украенене, распредътвенным среду объекты предоставление (персаю закональными данными, включая сбор, систематизацию, изколлен ознакональными денами, распредътвения (украеновная украеновная украен	дата рождения (число, месяц, год)  В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 1. данныхо дако согласие КТКУ «Центр выплат» (финлалу КТКУ «Центр вы действий с моизи персональными данными, включая сбор, систе хранение, риссинение, использование, распрознакомление, предоставление, исмененное, непользование, распрознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокиро одкументальной, электронной, устной форме в целях переставления г предоставления и и Камчатском (указыть Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер серональных данных или его отлыва. Мне рагъженено, что на блать гоговано пруже подвят или деят согласив и дейст гоговано пруже подвят или деят согласив и дейст гоговано пруже подвят или деят согодано дейст гоговано пруже подвят или деят согодано действует со дня его подписания до мом обработки персональных данных или его отлыва. Мне рагъженено, что на стать обработы реголальных данных без мое сегоманий, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи безераний, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи безераний, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи безераний, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи безераний, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 6. Прилагатаю:  1. Колия паспорта (старамица ФИО и старамицы, собержение свебения о меся	
В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-Ф3 «О пероональдымих» даво согласие КТКУ «Центр выплат» (финкция) КТКУ «Центр выплат» (индивиду ктор не согласие кТКУ «Центр выплат» (финкция) ктор «Центр выплат» предоставлений с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накоплене действий с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накоплене документальной, электронной, устной форме в целях предоставления госуларственных услуг предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российе Федерации и Камчатского к (муказъть Ф.Н.О. получателя госуларственных услуг по предоставления госуларственном респирательного к (муказъть Ф.Н.О. получателя госуларственных услуг по предоставления до момента достижения и обработки персональных данных или его отзыва мне ратьяснено, что настоящее согласия в меть отгольшения; до момента достижения обыть отогаваю путем подачи письменного закона от ст. что с ст. что с ст. что с т.	В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 1, данныхо дак осталем КТУ «Пентр выпал» (финлалу КТК» «Пентр вы действий с моим персональными данными, включая сбор, систе хранеше, утоменне, большене, измененне), использованые, распроманомольствие, предоставление доступа), обезличивание, блокиро одкументальной, электронной, устной форме в цеаях предоставления г предоставления и и камичестванения обедерации и и Камичатском (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законо, бедерации и и камичатском (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер собработки персональных данных или его отлыва. Мне рагъженено, что на или тогожно пруже подвач инжененного закавления. За ознакомлен (д) с тем, что в случае отлыва вистоящего согласия и его филлальна правае продолжить обработку пресональных данных без мое селований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статъв 6, части 2 статъв селований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статъв 6, части 2 статъв Селований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статъв 6, части 2 статъв Селований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статъв 6, части 2 статъв Селований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статъв 6, части 2 статъв Селований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статъв 6, части 2 статъв 1. Колия паспорта (стармица ФИО и страницы, собержещие сведения о меся	
данныхо даю согласие КТКУ «Центр выплат» (физикату КТКУ «Центр выплат») на осуществие действий с мовим персональными данными, включая сбор, систематлацию, накопие хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (переда ознакомление, предоставление доступы), обезпачивание, блокирование, уничтожение документальной, электронной, уствой форме в целях предоставления государственных услуг предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российс Федерации и Камчатского Камчатского (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки) Пастомие соотвенных дистемент достижения и обработки переопальных данных лип его отзывав. Мие ратъвсенно, что настоявено буть подачи письменного заявления.  Я очивкомлен (а) с тем, что в случае отзыва настоящего согласия КТКУ «Центр выплат сго филиалы вправе продолжить обработку персопальных данных без моего согласия при напи оснований, указывных в пунктах 2-11 части 1 с атты 6, части 2 статы 10 и части 2 статы призгатаю:	данныхо даю согласие КТКУ «Центр выплат» (физикалу КТКУ «Центр вы действий с мовим персональными данными, всиочам сбор, систем хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распраждение, уточнение (обновление, изменение), использование, распраждений, обсументальной, электронной, устной форме в целях предоставления го предоставления об поддержки, предусмотренных законо (оредерации и Каментского (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер с Настоящее согласие действует со дня его подписания до мою обработки переопальных данных или его отвыва. Мие разъженено, что на быть отоявано путем подачи письменного заявления.  Я ознакомие (а) с тем, что в случае отзыва настоящего согласия его филиалы вправе продолжить обрыботку персональных данных без мое оснований, указывных в пунктах 2-11 части 1 статы с, части с также оснований, указывных в пунктах 2-11 части 1 статы с, части с также мое оснований, указывных в пунктах 2-11 части 1 статы с, части с также мое оснований, указывных в пунктах 2-11 части 1 статы с, части с также то филиалы вправе продолжить обрыботку персональных данных без мое оснований, указывных в пунктах 2-11 части 1 статы с, части с также мое оснований, указывных в пунктах 2-11 части 1 статы с, части 2 статы Федерального законо от 27 07 2006 № 152-03 «О персональных данных б Прилагаю:  1. Колия паспорта (страмица ФИО и страмиць, софержение с весения о меся	2.42
действий с моими персональными данинами, включая сбор, систематизацию, закоплек хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передо- онакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение документальной, электронной, устной форме в целях предоставления теоудиретненных услуг предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российе Федерации и Камчатского к (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки) Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения и обработки персональных данных или его отзыва. Мне ратьяелено, что настоящее согласие мо- былт отозавно пучем подачи письменного закона под под под под быть отозавно пучем подачи письменного закона стоящего согласия КТКУ «Центр выплая его фылмалы вправе продолжить обработку персональных данных бем воего согласия при вали согнований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статы 6, части 2 статы 10 и части 2 статы Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».	действий с моими персональными данинами, включая сбор, систем хранение, уточнение (обноление, изменение), использование, распр- ознакомление, предоставление доступа), обегличивание, блокиро документальной, электронной, устной форме в целях предоставления го предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законо, Федерации Камчатском (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер (предоставления) предоставления, образовать предоставления, мер Настоящее согласие действует со дня его подписания до мо обработки персональных данных или его отлыва. Мне ратьженено, что на быть отоявано пруже подеми письменного заканения. Я оннакомлен (а) с тем, что в случае отлыва настоящего согласия его филиалыя парвае продолжить обработку пресональных данных без мое соглований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи федерального законо ат 27.10.2006 № 15-20-30 сопрезональных данных Прилагатаю:	
ознакомление, предоставление доступа), обедпичивание, блокирование, уничтожение документальной, ликторновый, учтові форме в цевах предоставления государственнах усту предоставленнию мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российе Федераціи и Камчатского к Камчатского к (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставленню мер социальной поддержки) Настоящее согласне действует со дня его подписания до момента достижения у обработки персональных двиных или его отзыва. Мне разъяслено, что настоящее согласне мо быть тогоявано путем подвич пысьженного закона от ставать и Я ознакомлен (д) с тем, что в случае отзыва настоящего согласнях КТКУ «Центр выплат его филмалы вправае продолжить обработку персональных двиных без моего согласня при нали соснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статън 6, части 2 статън 10 и части 2 статън прилага согласна от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных двиных».	ознакомление, предоставление доступа), обегдичивание, блокиро документальной, электронной, устной форме в целях предоставления го предоставления то предоставления то предоставления оберерации  федерации  (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставления по федерации  (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер с Настоящее согласие действует со дия его подписания до мо обработки персональных данных или его отлыва. Мне разъеснено, что на быть отовано пручем подвен или-мененого заявления.  Я ознакомлен (а) с тем, что в случае отлыва настоящего согласия и его филиалыз парвае продолжить обработь реголавления, заявления сего филиалыз парвае продолжить обработь пресональных данных без мое сегоманий, указавных в пунктах 2-11 части 1 статън 6, части 2 статън медерального законо от 27 ЛУ 2000 без 15-20-30 об персональных данных БПрилагаю:  1. Копия паспорта (страмица ФИО и страмицы, собержещие сведения о меся	
документальной, электронной, устной форме в целях предоставления государственных услуг предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодительством Российс Федерации и Камчатского Камчатского (Марата Ф.Н.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки) (Индетовщее согласие действует со дня его подписания до момента достижения ц обработил передомальных данных лип его отзываль мире разменено, что настоящее согласие мос быть отожаваю путем подвячи письменного заявления.  Я очимкомлен (а) с тем, что в случае отзыва пастоящего согласия КГКУ «Центр выплат его филиальн вправе породожанть обработку персопальных данных без моего согласия и сосмований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статы 6, части 2 статы 10 и части 2 статы 4 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персопальных данных».	документальной, электронной, устной форме в целях предоставления го предоставлению и каментальной поддержки, предусмотренных законо Федерации и Камчатского (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлениям обработки переопальных данных для сто подписания до мою обработки переопальных данных для его готьяма. Мие ратьменно, что на быть отоявано путем подачи письменного заявления. Я ознакомые (а) с тем, что в случае отлыва пастоящего согласия его филиалы вираме продолжить обработку персопальных данных бем мое сонований, указанных в туме за 1914 с 1 стать и с части 2 статьм федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персопальных данных данных прилагаю:  1. Копия паспорта (страмица ФИО и страницы, собержещие сведения о меся	
предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодительством Российс Федерации и Камчатского к (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки) Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения обработки персональных данных или его отзыва. Мне ратьяснено, что настоящее согласие мо- быть гогозавно путем подачи письменного заявления.  Я ознакомлен (а) с тем, что в случае отзыва выстоящего согласия КГКУ «Центр выплат его филиалы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при нали- оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».	предоставлению мер социальной поддержин, предусмотренных законо федерации и (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер с Настоящее согласне действует со дим его подписания до мо обработки персональных данных или его отлыва. Мне разъемено, что на быть отовано путем подеми письменного завляещия. Я онакомлен (а) с тем, что в случае отлыва вистоящего согласня 1 его филиалы парвае продолжить обработку пресопальных данных без мое оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи федерального законо ат 27.07.2000 № 15.2-20 3 оперопальных данных Прилагаю: 1. Копия паспорта (страница ФИО и страницы, собержещие сведения о меся	
федерации и Камчатского к  (укават Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержко)  (Инастоящее соотласие действует со для его подписания до момента достижения ц  обработки переопланых данных для его отвять. Мие ратковенено, что настоящее согласив мос  багть отояваю путем подвчи письменного заявления.  Я ознакомлен (а) е тем, что в случае отзыва пастоящего согласия КГКУ «Центр выплат  сто филиалы вправе продолжить обработку персопальных данных без моего согласия и  соснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 с статы с устати 2 статы 10 и части 2 статы  Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».	Федерации и Камчатского  (указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер с Мастовщее согласие действует со дня его подписания до мо обработки персопальных данных лип его отзывал. Мир въткъенено, что на бать отовано путем подачи письменного заявления. Я ознакомнен (а) е тем, что в случае отзыва настоящего согласия его филиалы вправе продолжить обработку персопальных данных бем мое оснований, указанных в пунктах 2-11 часят 1 с етать и, части 2 статьм Федерального закона от 27,07,2006 № 152-ФЗ «О персопальных данных». Прилагано: 1. Копия паспорта (страмица ФИО и страницы, собержещие сведения о меся	
Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цо обработки персональных данных или его отзывава. Мне ратьяснено, что настоящее согласие мо- быть отозваво путем подвчи письменного заявления.  Я ознакомлен (а) с тем, что в случае отзыва настоящего согласия КГКУ «Центр выпла- его фылиалы вправе продолжить обработку персональных данных без моето согласия при нали- оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Прилагаю:	Настоящее согласие действует со дия его подписания до мою обработки переопальных данных или его отвыша. Мие разъвленено, что на быть отолявно путем подачи письменного заявления.  Я ознакомнен (а) е тем, что в случае отзыва настоящего согласия и его филиалы вправе продолжить обработку персональных данных без мое оснований, указавных в пунктах 2-11 части 1 статы 6, части 2 статом 6-реарального законо ат 27/17/2006 № 15-2-39 50 персональных данных Прилагаю: 1. Копия паспорта (страмица ФИО и страницы, собержащие сведения о меся	края
Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цо обработки персональных данных или его отзывава. Мне ратьяснено, что настоящее согласие мо- быть отозваво путем подвчи письменного заявления.  Я ознакомлен (а) с тем, что в случае отзыва настоящего согласия КГКУ «Центр выпла- его фылиалы вправе продолжить обработку персональных данных без моето согласия при нали- оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Прилагаю:	Настоящее согласие действует со дия его подписания до мою обработки переопальных данных или его отвыша. Мие разъвленено, что на быть отолявно путем подачи письменного заявления.  Я ознакомнен (а) е тем, что в случае отзыва настоящего согласия и его филиалы вправе продолжить обработку персональных данных без мое оснований, указавных в пунктах 2-11 части 1 статы 6, части 2 статом 6-реарального законо ат 27/17/2006 № 15-2-39 50 персональных данных Прилагаю: 1. Копия паспорта (страмица ФИО и страницы, собержащие сведения о меся	инальной поллержки)
быть отоявано путем подачи письменного заявления.  Я ознакомане (а) с тем, что в случае отзыва настоящего согласия КГКУ «Центр выплат его филмалы вправе продолжить обработку персопальных данных без моего согласия при налич оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Прилагаю:	быть оголявно путем подвчи письменного заявления. Я ознакомне (а) с тем, то в случае отлыва пастоящего согласия его филиваль иправе прадолжить обрыботку персональных данных без мое сонований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи Федерального закона от 27.07.2006 № 152-03 «О персональных данных». Прилагаю: 1. Копия паспорта (страница ФИО и страницы, содержащие сведения о меся	ента достижения цели
Я ознакомлен (а) с тем, что в случае отзыва выстоящего согласия КТКУ «Центр выплат его филиалы вправе продолжить обработку персональных данных без моето согласия при нали оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 60-реального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Прилагаю:	Я ознакомлен (а) с тем, что в случае отзыва настоящего согласия 1 стриматы вправе продолжить обработку персональных данных без не соснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статы 6, части 2 статы Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Прилагаю: 1. Копия паспорта (страница ФНО и страниць, содержещие сведения о меся	гоящее согласие может
его филиалы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при нали- оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Прилагаю:	его филиалы вправе продолжить обработку персопальных данных без мое оснований, указанных в пункта 2-11 части 1 сатам 6, части 2 сатам Федерального закона от 27,07,2006 № 152-ФЗ «О персопальных данных». Прилагаю: 1. Копия паспорта (страница ФИО и страницы, содержащие сведения о мест	
оснований, увазанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Прилатаю:	оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Прилагаю: 1. Копия паспорта (страница ФИО и страницы, содержащие сведения о мест	
Прилагаю:	Прилагаю: 1. Копия паспорта (страница ФИО и страницы, содержащие сведения о мест	
	1. Копия паспорта (страница ФИО и страницы, содержащие сведения о мест	о согласия при наличии
<ol> <li>кония насторта (страница чэто и страницы, собержащие свебения о месте жительства)</li> </ol>		о согласия при наличии
2.	2.	о согласия при наличии 10 и части 2 статьи 11

### МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 725-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 назначении компенсации стоимости проезда в предолах территории Российской Федерации детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам, проживающим в Камчатском крае, к месту отдыха и обратно

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 Порядка разработки 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 (далее - Министерство) государственной услуги по принятию решения о назначении компенсации стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам, проживающим в Камчатском крае, к месту отдыха и обратно, согласно приложению

 Признать утратившими силу: 1) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 26.06.2015 № 755-п «Об утверждении ад-министративного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по предоставлению компенсации стоимости проезда в пределах территории Российской Федера-ции детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам, проживающим в Камчатском крае, к месту

отдыха и обратно»;
2) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 16.10.2015 № 1201-п «О внесении изменений в Приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 26.06.2015 № 755-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края го-сударственной услуги по предоставлению компенсации стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам, проживающим в Камчатском крае, к метелительно и объетие на бъргати на объетие.

рации до гли-ты положно».

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 № 725-п

Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения о назначении компенсации стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации дегям-иналидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам, проживающим в Камчатском крае, к месту отдыха и обратно

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края (далее - Министерство) государственной услуги по принятию решения о назначении компенсации стоимости проезда в пре-делах территории Российской Федерации детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам, проживаделах территории Россиискои Федерации детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам, прожива-ющим в Камчатском крае, к месту отдыха и обратно (далее - Админиративный регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги (далее - государственная услуга). 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 либо ее части осуществляется через МФЦ.

3. Право на получение государственной услуги имеют дети-инвалиды, инвалиды с детства и сопровождающие их лица проживающие по месту жительства в Камчатском крае, являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие по месту жительства в Камчатском крае, либо иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие по месту жительства в Камчатском крае.

Заявителем может выступать один из родителей (опекунов, усыновителей, один из приемных родителей) ребенка-инва

лида либо гражданин, относящийся к категории инвалид с детства (далее - гражданин).
4. От имени гражданин 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:

 достоверность предоставляемой информации; четкость и полнота в изложении информации.

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 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 которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно или назначить другое удобное для заявителя время консультации. 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;

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

о сроках предоставления государственной услуги;

чу о уроках предиставления государственной услуги; 5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги; 6) о месте размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предо-тарления строизрожденией чето

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: 234-919.

55; факс: 234-919.
Адрес электронной почты: minsrt@kamgov.ru; сайт http://www.kamgov.ru/mintrud.

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. настоящему ядиминистратьному 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 «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.socuslugi.

Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге осуществляется:
 при личном обращении в КГКУ «Центр выплат»;

и на информационных стендах в помещениях Министерства. КГКУ «Центр вь

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 (при заключении соглашения о взаимодействии);

5) посредством размещения информации в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, 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 виде 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»;

2) текст настоящего Административного регламента с приложениями 3) 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;

2) сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта, адресе электронной почть 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:

осредством размещения информа

1) Министерства: понедельник - четверг - с 9.00 до 17.00; пятница - с 9.00 до 16.00; обеденный перерые - с 12.10 до 13.00 2) КТКУ «Центр выплат»: понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

17. Наименование государственной услуги - принятие решения о назначении компенсации стоимости проезда в преде лах территории Российской Федерации детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам, проживаю-щим в Камчатском крае, к месту отдыха и обратно (далее – компенсация расходов).

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 Соглашения ми со следующими государственными органами, а также организациями (далее - органы, участвующие в предоставлении

1) органами регистрационного учета граждан (в части предоставления сведений о месте жительства гражданина в Кам

3) 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)).

20. Прием заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется в КГКУ «Центр выплат» - при личном обращении и по почте.

ыплат» - при личном обращения 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

21. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о назначении либо отказе в назназаявителю компенсации стоимости проезда.

Срок и период предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги

22. 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 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

им праздличным длеж. Гражданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней после принятия решения об отказе в предоставлении государ

ственной услуги уведомляется с указанием причин и порядка объядования данного решения. 23. Компенсации расходов назначается лицам, указанным в часта 3 настоящего Административного регламента, один раз в год в размере 50 процентов стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха и обратно или один раз в два года в размере 100 процентов стоимости проезда в пределах территории Российской Федера

Двухгодичный период исчисляется в календарном порядке, начиная с января года, в котором заявителю на основании поданного им заявления была произведена компенсация в связи с осуществлением проезда в пределах территории Рос-сийской Федерации к месту отдыха и обратно в данном периоде, но не ранее чем с 1 января 2013 года.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми

тами. 1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг»;
2) Закон Камчатского края от 30.05.2016 № 437 «О социальной защите инвалидов в Камчатском крае»;
3) постановлением Правительства Камчатского края от 03.09.2012 № 401-П «Об установлении расходного обязательства Камчатского края по компенсации расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам, проживающим в Камчатском крае, к месту отдыха и ъратно∞, 4) постановлением Правительства Камчатского края от 05.08.2011 № 321-П «Об утверждении порядка разработки и ут

верждения административных регламентов исполнения государственных функций и порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной 3) постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 423-П «Об утверждении положения о Министерстве

социального развития и труда 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 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

25. Для получения государственной услуги гражданин обращается с заявлением о предоставления компенсации расхо-дов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих доку-

 паспорта гражданина Российской Федерации либо вида на жительство; свидетельства о рождении ребенка-инвалида (для детей, не достигших возраста 14 лет) либо паспорта гражданина Российской Федерации (для детей старше 14 лет);

3) справки медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов и инвалидов с детства); 4) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представите-При 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; 5) судебное решение об определении места жительства в Камчатском крае граждан, указанных в части 3 (при наличии); 6) подлинников документов, подтверждающих фактические расходы, связанные с проездом в пределах территории Рос-сийской Федерации - проездных документов (билетов), посадочных талове к авиабилетам, квитанций, оформленных на имя гражданина, а также кассовых чеков или приходных ордеров об оплате проезда, в случае оплаты услуг банковской кар-

той - отчета по счету карты или чека электронного терминала, и других документов, подтверждающих произведенные рас-ходы, в том числе, которые могут быть оформлены на имя другого лица, понесшего фактические расходы, связанные с приобретением проездных документов (билетов) для граждан. 26. Сведения (документы), подтверждающие факт проживания гражданина в Камчатском крае, запрашиваются КГКУ «Центр выплат» в органах регистрационного учета граждан о месте жительства граждан, участвующих в межведомстве

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 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 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 влении должны быть заполнены все реквизиты; 2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для назначения ежемесячной социальной вы

платы должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательст вом и переведены на русский язык З) не иметь полчисток 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 3-6

части 25, должны соответствовать сведениям, указанным в документах удостоверяющих личность граждан (паспорт, вид на жительство, свидетельство о рождении). жительству, сыдательство 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 заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие 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 документа в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и от

) № 210-ФЗ «Об организации предоставления государстве Действие настоящей части настоящего Административного регламента не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоным 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, изго тавливаются 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 30 настоящего Алминистративного регламента 30. Копии документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, направляемых граждана ми посредством почтовой связи, должны быть заверены:

тульствующествой, 22) главой местной администрации поселения или специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления 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 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 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 граждан в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа регистрационного уче-

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.

Заявитель вправе представить сведения, предусмотренные настоящей частью, по собственной инициативе

33. Запрешается 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 государственной услуги

34. Основанием для отказа в приеме документов и возврата документов, представленных заявителем для предоставле-

ния государственной услуги, является.

1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 27 и 30 настоящего Административного регламента;

2) поступление заявления с приложением неполного пакета (не надлежаще заверенных копий) документов, указанных соответственно в частях частей 25 и 28 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

35. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются

гражданин не относится к категории лиц, указанных в части 3 настоящего Административного регламента;
 ребенок-инвалид, инвалид с детства и сопровождающее их лицо не проживают по месту жительства в Камчатском

3) повторное обращение граждан за компенсацией расходов в сроки, указанные в части 23 настоящего Административ

4) непредставление документов, подтверждающих использование проезда в пределах территории Российской Федера-ции к месту отдыха и обратно в соответствии с пунктом 6 части 25 настоящего Административного регламента.

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 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

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 «дминистративного 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 ления данных документов:

правления данных документов;
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». А в случае предоставления заявления и полно-го 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 ча-

стях 25 и 28 настоящего 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 обжалования данного решения по форме, согласно приложения № 5 к настоящему Администра-

41. 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 приложе

5 к настоящему Административному регламенту. 42. В случае предоставления гражданином (его представителем) полного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 42. В случае предоставления гражданиями (его представителем) полного плаета документов, указанных в частих 25 и 26 настоящего Административного регламента и поступления в рамках межедомственного взаимодействия от органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, информации об отсутствии сведений (документов), указанных в части 26 настоящего административного регламента, влияющих на право предоставления государственной услуги, граждании (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 крусу центо в разлата.

В случае непредставления гражданином (его представителем) сведений (документов), указанных в части 26 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 отжазе в предоставлении государственной услу-ги по причине, предусмотренной пунктом 1 части 35 настоящего Административного регламента.

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

телефонную связь; 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 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 беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников

Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположенс

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. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и 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

для предоставления возможности получения гражданами ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных услуг, в помещении, предназнаненном 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 содержания на рабочих местах.

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, КГК «Центр выплат»;
2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

4) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятель

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

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 Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным

спечения конфиденциальности сведе 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: 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 предоставлении государственной услуги:

б) 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 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 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;

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 Перечень административных процедур

48. Предоставление государственной услуги включает в себя административную процедуру – по принятию решения о назначении компенсации стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам, проживающим в Камчатском крае, к месту отдыха и обратно, состоящую в следующих административных действиях:

их административных делотолих. 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

альяться на предоставление государственной услуги
3) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;
4) принятие 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 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 ме 4 к настоящему Административного регламента.

3. Тостоя на приложением № 4 к настоящего Административного регламента.

50. Специалист по приему обращений учреждений, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному ре-гламенту (далее - специалист по приему обращений), при личном обращении гражданина проверяет наличие документов, исходя из перечня, указанного в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента.

исходи из перечня, указанного в частях 25 и с о 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 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.

2. 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. Ори-

гиналы 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;

фамилию, имя, отчество гражданина;

3) адрес места жительства (места пребывания) гражданина;

4) дату приема заявления.

Максимальный 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

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 «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 гражданина на получение государственной услуги, формированию ваплатного дела является поступление директору КГКУ «Центр выплат» либо лицу, уполноченному 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-

57. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляется специалисту по назначению компенсации расходов КГКУ «Центр выплат» (далее - специалист по назначению).

расходов К1 КУ «Центр выплат» (далее - специалист по назначению).

58. Специалист 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 10-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

ти расочих днеи со дня рет истрации заявления в кт ку «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

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

59. Основанием для начала административного действия является необходимость истребования сведений, предусмотренных 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», о предоставлении государственной услуги в течение 15-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в 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 гражданином (его представителем) документам или сведениям, предоставленным в рамках межведомственного взаимодействия органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, глециалист 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 в срок, не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления государственной услуги в срок, не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления государственной услуги в срок, не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления государственной услуги в срок, не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявлении государственной услуги в срок, не превышающий 55 календарных дней со дня получения сведений, предоставленных органами, участвующим в предоставлении государственной услуги.

со дня регистрации заявления в кт ку «центр выглат» или со дня получения сведении, предоставленных органами, участвующими в предоставленны 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 сведении (документы) о праве гражданина на получение государственной 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 предоставления самостоятельно сведений (документов), которые не подлежат предоставления самостоятельно сведений (документов), которые не подлежат предоставления самостоятельно сведений (документов). нию 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 сударственной 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-

решения о предоставлении лиоо оо отказе в предоставлении государственнои 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 узаанием причины отказа и порядка его обжало-вания, 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

66. 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-

67. Текуший 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 рея (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 услуги

69. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Мини-Проверки могут быть плановыми и внеплановыми

лановые 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.
70. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства, КГКУ «Центр выплат». В воторой выявленного объемалисти милистрова, 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

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

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, возлокенных на них настоящим Административным регламентом и должностными инструкциями функциональ

- 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 ... жоздаствят, полодих обхазоватия решении и действии (бездействия) должностных лиц Министерства, специалистов КГКУ «Центр выплат» предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц и специалистов
- 74. 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,
- ативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги: 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской
- рации, 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:
- вовыми актамии камматского крам, 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камматского 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 государственную 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 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 государственного 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 рассма-триваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента
- триваются 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, 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 должностных лиц, государственных государственных руслуги (далее Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера. Введение Жуонала осуществляется по форме и в полядке, установленным появленым актом Министелства
- 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 76. В случае если обжалуются решения иминистра, жалюба 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 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 полно мочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осущест вление действий от имени заявителя, может быть представлена:
- ленне денствии от имени заквителя, может овы в 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 подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требует-
- л. 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
- Административного регламента. 84. Министерство обеспечивает
- 1) оснащение мест приема жалоб; 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства, информирование заявленей с порядке османования решении и действии с действии 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 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 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
- 67. министерство или его должностное лицог при получении жалооы вправе оставить ее оез 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, направвшему 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 заявителю, 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
- 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-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 правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Стерации, нормативными правовыми актами правовыми актами правовыми актами правовыми актами на правовыми актами правовыми ми актами Камчатского края, а также в иных формах; отказ в удовлетворении жалобы.
- отказ в удовлетворении жалооы.
   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;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- б) в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предо-
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

  2. 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.
- 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

государственной услуги по принятию решения о назначении компенсации стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам, проживающим в Камчатском крае, к месту отдыха и обратно Сведения о местах нахождения и номерах телефонов организаций, предоставляющих информацию о предоставлении государственной услуги по принятию решения о назначении компенсации стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации детяминвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам, проживающим в Камчатском

крае, к месту отдыха и обратно

к административному предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края

Приложение № 1

	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. aдрес: 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. aдрес: 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. 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. 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 выплате государственных и социальных пособий»	ул. Советская, д. 23А, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700, (8-415-45) 4-10-72 Эл. agpec: 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. agpec: 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, Пенжинский район, Камчатский край, 688850, (8-415-46) 6-10-38 Эл. aдрес: Kamenskoe@centr.kamchatka.ru
Соболевский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Комсомольская, д. 15, с.Соболево, Соболевский район, Камчатский край, 684200, (8-415-36) 3-24-71 Эл. agpec: 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, 68860D, (8-415-37) 2-12-80 Эл. aдрес: 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 предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения о назначении компенсации стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам, проживающим в Камчатском крае, к месту отдыха и обратно

Сведения о местах нахождения и номерах телефонов организаций, предоставляющих информацию о предоставлении государственной услуги по принятию решения о назначении компенсации стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации детяминвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам, проживающим в Камчатском крае, к месту отдыха и обратно

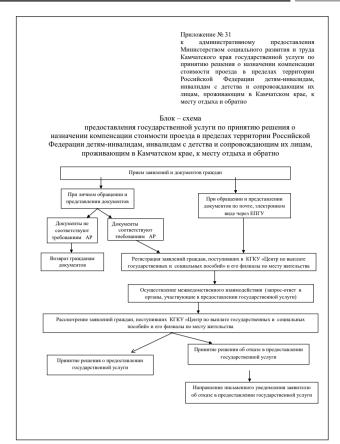
1. Филиалы КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»

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 госу- дарственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Советская, д. З, 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 госу- дарственных и социальных пособий» (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 госу- дарственных 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 госу- дарственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Советская, д. 23А, п. Оссора, Каратинский район, Камчатский край, 688700, (8-415-45) 4-10-72 Эл. aдрес: Ossora@centr.kamchatka.ru
Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате госу- дарственных 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. Филиалы и дополнительные офисы КГКУ «Многофункциональный 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 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 Камчат- ского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный, ул. Советская, д.2А
10.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчат- ского 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



	Приложение № 4 к административному предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принитию решения о назначении компенсации стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам, проживающим в Камчатском крае, к месту отдыха и обратно
	Образец заявления
	Руководителю КГКУ «Центр выплат» от
	(фамилия, имя, отчество)
	зарегистрированного(ой) по месту жительства (пребывания) по адресу:
	ул, д, кв, г. Петропавловск-Камчатский,
	*
	проживающего(ей) по адресу: ул, д, кв, г. Петропавловск-Камчатский, тел.
	тел.
Прошу выплатить компенсацию рас (инвалиду с детства) или моему ребёнку-ни (ненужное зачеркнуть) ФИО)	ходов в размере 50% (100%) стоимости проезда мне валиду, (указать полностью
лицу ребёнка-инвалида (инвалида с детства	и мне, как сопровождающему
и обратно. Произведенные расходы по прос маршрутной квитанцией к электронному ав	езду на сумму руб. коп. подтверждаю: набилету, ж/д билетом либо контрольным купоном к уугородный автобус (непужное зачеркнуть). >сдитное учреждение  на мой лицевой счёт
автомативации, обработву и использовая несовершенноветних членов моей семьи, хранение, изменение, использование, пере, и инах учреждениях (организациях) свед предусмотренных законодательством Росси Ознакомлен (а), что предоставлени равно умогчание о фактах, выскуших пре иных социальных выплат, является уголо предусмотрена статей 1592 Уголовного ки	е заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а кращение выплаты пособий, коминеваций, субеций и вно наклуемым дением, ответственность за которое декса Российской Федерации, дибо правоварущением, сповывиям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об йской Федерации.
	33

Прилагаю сле	едующие документы:
	паспорта либо вида на жительство заявителя (страница ФИО и страницы,
	я о месте жительства) л.
	паспорта инвалида либо свидетельства о рождении (на ребенка в возрасте д
14 лет) л. 3 Копия	
	<ul> <li>справки об установлении инвалидности (на ребенка-инвалида либо инвали,</li> </ul>
: детства) л. 4. Копи	в документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя,
	дные документы и документы, подтверждающие расходы, связанные с
проездом шт.	дише документы и документы, подтверждающие расходы, связанные с
Poesitori — m.	
( »	201 г.
	(подпись заявителя /представителя/)
Данные, указанные в	заявлении, соответствуют представленным документам.
Ваявление и докумен	ты заявителя (ФИО завителя)
арегистрированы	
претистрированы	(дата регистрации и регистрационный иомер заявления)
Тринял	
(должность с	пециалиста, принявшего документы) (фамялия, инициалы) (подпись)
	(4

Приложение № 5
к административному предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения о назначении компенсации стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам, проживающим в Камчатском крае, к месту отдыха и обратию

Формы уведомлений

УВЕДОМЛЕНИЕ

ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУТИ

Уважаемая (мі)

Настоящим уведомляем, что (ФИО получателя, дата рождения, паспорт серии момер отказано в приеме заявления и документов на предоставление (вид денежной выплаты)

на основании следующих причии

(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.

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)

(указать причин)

Настоящим уведомляем, что (фИО получателя, дата рождения, паспорт серии номер на заявление от "» 201 года возвращены документы на предоставление (возобновлении предоставления)

(указать причину)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплато»)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Краевого государственного казенного учреждения (проведенные) в

	аза в предоставлении государственной услуги, могут быт
	ны в досудебном либо в судебном порядке, установленно
	щим законодательством. тель полпись Ф.И.О.
Руководи	гель подпись Ф.И.О.
	<b>УВЕДОМЛЕНИЕ</b>
	О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
	ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
	тоящим уведомляем о принятии документов заявления
	ов (ФИО получателя, дата рождения, паспорт серии номе т «
	т «»20т тода на предоставление
	(вид денежной выплаты)
	ормацию о ходе предоставления государственной услуги можн
	по телефону-8-4152-29-67-12.
Зая	вление с приложением документов нал. принято
дата п	RUTRHUC
Специали	ст, принявший документы подпись Ф.И.О.
**	Уважаемая (ый)!
Kpa	евое государственное казенное учреждение «Камчатский центр п
выплате	государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Цент
	на Ваше заявление от «» 201_ года сообщае
что Вам	отказано в предоставлении (возобновлении предоставления
по катего	(вид денежной выплаты) рии « » в
	рии с
соответет	(действующие нормативно-правовые акты)
в связи с	
Ппе	(указать причину) сведения сообщаем, что решения (действия) должностных ли
	государственного казенного учреждения "Камчатский центр п
	осударственных и социальных пособий", принятые (проведенные)
	аза в предоставлении государственной услуги, могут быт
	ны в досудебном либо в судебном порядке, установленно
обжалова	щим законодательством.

	Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения о назначении компенсации стоимости просъда в предслах территории Российской Федерации детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам, проживающим в Камчатском крае, к месту отдыха и обратно
Ф	орма согласия
О СОГЛАСИИ НА ОБРАБ	АЯВЛЕНИЕ ОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
Я,(ф	
дата рождения	милия, имя, отчество)
Покумент упосторования	(число, месяц, год) 4 линиость
документ, удостоверяющи	(число, месяц, год) Й ЛИЧНОСТЬ
	ате выдачи и о выдавшем органе)
Являюсь законным представител	ем (опекуном, попечителем) над
(указать Ф.И.О., дату рождения ребенка, л	ща опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя)
	й личность опекаемого, лица, находящегося
	ента, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе)
в соответствии со ст. 9 Феде «О персональных данных») персональными данными (данны	ыства ребенна, опекаемого лици и лица, находящегося под тельством, доверителя) рального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ на осуществление действий с моими им опекаемого, лица, находящегося под ужное подчеркнуть)
включая сбор, систематизац (обновление, изменение), ист	находящегося под попечительством, доверителя) ию, накопление, хранение, уточнение ользование, распространение (передачу, доступа), обезличивание, блокирование,

края.  Настоящее согласие действует со дня его подписания до момент достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Ми разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачлисьменного заявления.  Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласи КГКУ «Центр выплат» и его филиал вправе продолжить обработя персональных данных без моего согласия (без согласия опекаемого, лиц находящегося под попечительством, доверителя) (пуживе получернату).  (указать Ф.И.О. ребенка, опекаемого, яща, находящегося под попечительством, доверителя) при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2	Настоящее согласие действует со дня его подписания до момент достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мн разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подач письменного заявления.  Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласи КГКУ «Центр выплат» и его филиал вправе продолжить обработк персональных данных без моего согласия (без согласия опекаемого, лиц находящегося под попечительством, доверителя) (пужие получеркнуть)  (уквать Ф.Ио. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя)  при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-Ф «О персональных данных».	государственн	ах услуг по предостав	по предоставлению мер социальной поддержки) влению мер социальной поддержки
Настоящее согласие действует со дня его подписания до момен достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мі разляснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачлисьменного заявления.  Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласи КГКУ «Центр выплат» и его филмал вправе продолжить обработы персональных данных без моего согласия (без согласия опекаемого, лиц находящегося под попечительством, доверителя) (нужное волучерннуть)  (указать Ф.И.О. ребевка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя) (при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-Ф «О персональных данных».	Настоящее согласие действует со дня его подписания до момент достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мн разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подач письменного заявления.  Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласи КГКУ «Центр выплат» и его филиал вправе продолжить обработк персональных данных без моего согласия (без согласия опекаемого, лиц находящегося под попечительством, доверителя) (пужие получеркнуть)  (уквать Ф.Ио. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя)  при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-Ф «О персональных данных».	Y Y	ых законодательством Ро	эссийской Федерации и Камчатског
достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мі развленено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачписьменного заявления.  Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласи КГКУ «Центр выплат» и его филиал вправе продолжить обработя персональных данных без моего согласия (без согласия опкасмото, лиц находящегося под попечительством, доверителя) (пужное водочернуть)  (пуказъть Ф.И.о. ребенка, опекасмото, лиць находящегося под попечительством, доверителя) при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статъи б, части 2 статъи 10 и части 2 статъи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-Ф «О персональных данных».  Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:	достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мн разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подач письменного заявления.  Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия КГКУ «Центр выплат» и его филиал вправе продолжить обработк персональных данных без моето согласия (без согласия опекаемого, лице находящегося под попечительством, доверителя) (пужное получернуть)  (пуказъть Ф.И.О. ребенва, опекаемого, яща, находящегося под попечительством, доверителя)  при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статън 6, части 2 статъи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-Ф «О персональных данных».		е согласие лействует	г со лня его полписания ло момент
письменного заявления. Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласи КГКУ «Центр выплат» и его филмал вправе продолжить обработы персональных данных без моего согласия (без согласия опекаемого, лиц находящегося под попечительством, доверителя) (пужное водочернуть)  (указать Ф.И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя)  при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-Ф «О персональных данных».  Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:	лисьменного заявления. Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего сотласи КГКУ «Центр выплат» и его филиал вправе продолжить обработк персональных данных без моего согласия (без согласия опекаемого, лиц находящегося под попечительством, доверителя) (пужное получернуть)  (укаять Ф.И.О. ребенка, опекаемого, лиц, 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-Ф «О персональных данных».	,		
Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласи КГКУ «Центр выплат» и его филиал вправе продолжить обработи персональных данных без моего согласия (без согласия опекаемого, лиц находящегося под попечительством, доверителя) (пужное водчернуть)  (указать Ф.И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя)  при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-Ф «О персональных данных».  Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:	Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласи КГКУ «Центр выплат» и его филиал вправе продолжить обработк персональных данных без моего согласия (без согласия опекаемого, лиць находящегося под попечительством, доверителя) (пужное подчернуть)  ———————————————————————————————————	разъяснено, чт	о настоящее согласие м	южет быть отозвано путем подач
КГКУ «Центр выплат» и его филиал вправе продолжить обработи персональных данных без моего согласия (без согласия опекаемого, лиц находящегося под попечительством, доверителя) (пужное получерннуть)  ———————————————————————————————————	КГКУ «Центр выплат» и его филиал вправе продолжить обработк персональных данных без моего согласия (без согласия опекаемого, лиц находящегося под попечительством, доверителя) кумое получерытурь.  (уквать Ф.И.О. ребеных, опекаемого, лиц, находящегося под попечительством, доверителя) при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - П части 1 статьы 6, части 2 статьы 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-Ф «О персональных данных».			
персональных данных без моего согласия (без согласия опекаемого, лиц находящегося под попечительством, доверителя) (пужное возверения) (указать Ф.И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством, докерителя) 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-Ф «О персональных данных».	персональных данных без моего согласия (без согласия опекаемого, лица находящегося под попечительством, доверителя) (пужнов получерннуть)  (указать Ф.И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя) при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-Ф «О персональных данных».  Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:			
находящегося под попечительством, доверителя) (пужное подчеркнуть)  (указать Ф.И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя) при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статъи 6, части 2 статъи 10 и части 2 статъи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-Ф «О персональных данных».  Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:	находящегося под попечительством, доверителя) (пужное подчеркнуть)  (указать Ф.И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя) при наличии оенований, 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-Ф «О персональных данных».  Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:			
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-Ф «О персональных данных».  Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:	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-Ф «О персональных данных». Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:			
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-Ф «О персональных данных».  Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:	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-Ф «О персональных данных». Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:			
статын 10 и части 2 статын 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-Ф «О персональных данных».  Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:	статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-Ф «О персональных данных». Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:			
«О персональных данных». Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:	«О персональных данных». Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:			
Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:	Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:			ного закона от 27.07.2000 № 132-Ф
		«О персональн	ых данных».	
		Припагаю локу	мент полтвержлающий г	юшномония.
«	«»201года(подпись).	прилагаю доку	мент, подтверждающий г	iosinomo inz.
«201 (подпись).	«»201 _ года(подпись).			
		«»	201года	(подпись).

### МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 726-п

г. Петропавловск-Камчатский

«30» июня 2016 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.09.2015 № 1123-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты и увеличенной ежемесячной денежной выплаты и увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, детей в возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае»

В целях уточнения отдельных положений приложения к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.09.2015 № 1123-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты и увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, детей в возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае»

- 1. Приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.09.2015 № 1123-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчат-ского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты и увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, детей в возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае» изложить в редакции согласно приложению.
- 2. 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 № 726-п

«Приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.09.2015 № 1123-п

Административный регламент предоставления по назначению ежемесячной денежной выплаты и увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, детей в возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае

Предмет регулирования Административного регламента

- 1. Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края (да-лее Министерство) государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты и увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, детей в возрасте до
- денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женцин, кормящих матерей, детей в возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае (далее Административный регламент, государственная услуга) регулирует от-ношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной 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 либо ее части осуществляется через МФЦ.

- 3. Право на получение государственной услуги имеют следующие лица, являющиеся гражданами Российской Федера-ции либо, имеющие вид на жительство, проживающие по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае (далее 1) беременная женщина, вставшая на учет в связи с беременностью, но не ранее срока беременности 12 недель (далее
- мать, осуществляющая кормление ребенка грудным молоком (далее кормящая мать);
- 3) один из родителей (опекунов, усыновителей, один из родителей приемной семьи) ребенка в возрасте от рождения до 3 лет, являющегося гражданином Российской Федерации, либо имеющего вид на жительство, проживающего по месту жительства (по месту пребывания) в Камчатском крае, за исключением родителей (опекунов, усыновителей, один из родителей приемной семьи), дети которых находятся на полном государственном обеспечении (далее родители (опекуны, усыновители, один из родителей приемной семьи) ребенка).

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

Требования к порядку информирования

- 5. Основными требованиями к информированию граждан являются:
- 1) достоверность предоставляемой информации; 2) четкость и полнота в изложении информации.
- 2) четкость и полнота в изложении 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. 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 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 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, номр, 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; о сроках предоставления 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 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: 234-919.
- 55; факс: 234-919.

  Адрес электронной почты: minsrt@kamgov.ru; сайт http://www.kamgov.ru/mintrud.

  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/mintrud;

  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 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.gosuslugi.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;
- 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 в КГКУ «Центр выплат» либо в электронном виде 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»;
- 2) текст настоящего Административного регламента с приложениями 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;
- 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-
- . 15. Прием граждан ведется в порядке очереди
- четверг с 9.00 до 17.00: понедельник
- 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: пятница - с 9.00 до 13.00
- обеленный перерыв с 13.00 до 14.00
- II. Стандарт предоставления государственной услуги

- Наименование государственной услуги
- 17. Наименование государственной услуги назначение ежемесячной денежной выплаты и увеличенной ежемесячной еспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, детей в возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае (далее - ежемесячная 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 государственной 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 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 гражданина);
  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.
- 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 назначение либо отказ в назначении заявителю еже-
- Срок и период предоставления государственной услуги
- 22. Назначение ежемесячной денежной выплаты осуществляется:
  1) беременной женщине с месяца постановки на учет в связи с беременностью, но не ранее срока беременности 12 недель и не ранее даты начала проживания по месту жительства (по месту пребывания) беременной женщины в Камчатском крае, если обращение беременной женщины о назначении ежемесячной денежной выплаты последовало в период беременности либо не позднее шести месяцев со дня окончания беременности;
- 2) кормящей матери с месяца указанного в заключении врача об осуществлении грудного вскармливания ребенка, но не ранее даты начала проживания по месту жительства (по месту пребывания) кормящей матери в Камчатском крае, по месяц достижения ребенком возраста одного года, независимо от даты обращения, но не позднее шести месяцев со дня дости жения ребенком возраста одного года;
- жения ребенком возраста одного года;

  3) одному из родителей (опекуну, усыновителю, одному из родителей приемной семьи) с месяца рождения ребенка независимо от даты обращения, если обращение о назначении ежемесячной денежной выплаты не превышает шесть месяцев после достижения ребенком возраста трех лет, но не ранее даты начала проживания родителя (опекуна, усыновителя,
  одного из родителя приемной семьи) по месту жительства (по месту пребывания) 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 2529 и 32 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина.

  Если последный лень указанного срока прихолится на нерабочий или праздличный день, днем принятия о пределеная о пределеная принятия о приемятия о пределения принятия о приемням о пределения обязанность по предоставление принятия о прием о пределения о пределения от принятия о пределения от приментия о пределения от принятия о пределения от пределени
- 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
- 1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных ллугуг, '2) Закон Камчатского края от 05.10.2012 № 109 «Об обеспечении полноценным питанием беременных женщин, кормя-
- щих матерей, а также детей в возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае»;

  3) постановлением Правительства Камчатского края от 12.12.2012 № 555-П «Об определении размеров ежемесячных донежных выплат для обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае»;
- 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 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, способы и порядок их предоставления
- 25. Для получения государственной услуги гражданин обращается с заявлением о назначении ежемесячной денежной выплаты по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих лумоттов: 1) паспорта гражданина Российской Федерации либо вида на жительство; 2) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представите
- 3) документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества) (свидетельство о браке, свидетельство о расторже-
- нии брака, свидетельство о перемене имени (в случае смены фамилии, имени, отчества). 26. Дополнительно к документам, указанным в части 25 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги беременным женщинам предоставляется
- 1) заключение врача о постановке на учет по беременности по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Заключение врача, указанное в настоящем пункте, предоставляется один раз в три месяца, при этом срок его предостав-ления не должен превышать 14 дней со дня выдачи.
- 27. Дополнительно к документам, указанным в части 25 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги кормящим матерям предоставляются:
- 1) свидетельство о рождении ребенка 2) заключение врача об осуществлении грудного вскармливания ребенка, выданное по форме, утвержденной Министер-
- ством здравоохранения Камчатского края. 28. Дополнительно к документам, указанным в части 25 настоящего Административного регламента, для предоставления
- государственной услуги на детей в возрасте от рождения до трех лет предоставляются 1) свидетельство о рождении ребенка;
- видетельство о рождении ресченка,
   свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
   документ, подтверждающий полномочия опекунов, усыновителей, родителей приемной семьи (для опекунов, усыновителей, родителей (для опекунов, усыновителей).

ном информационном взаимодействии.

- ей, родителей приемной семьи): лелем, родителем приемной семью), 29. Лополнительно к документам, указанным в частях 25 - 28 настоящего Административного регламента, граждане
- среднедушевой доход семьи которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае, пред-1) справку о доходах членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие дате обращения
- 2) справку из органов государственной службы занятости, подтверждающую регистрацию граждан в качестве безработ-ных (для безработных граждан и (или) членов их семей). Справки, указанные в настоящей части, предоставляются для назначения ежемесячной денежной выплаты единовре-
- менно не позднее 30 дней со дня выдачи. 30. Сведения (документы), подтверждающие факт проживания гражданина в Камчатском крае, запрашиваются КГКУ «Центр выплат» в органах регистрационного учета граждан о месте жительства граждан, участвующих в межведомстве
- 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 крае, гражданин вправе предоставить свиде-
- ьство о регистрации по месту пребывания в Камчатском крае, временное удост ерение личности гражданина 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 31. Документы, представленные гражданином лично, должны удовлетворять следующим требованиям влении 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 законодательст вом и переведены на русский язык 3) не иметь полчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных по-
- вреждений, 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,
- янд на жительство, свидетельство о рождения).

  32. 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 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-
- ветствии 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».
- Лействие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

  3. При личном обращении гражданина в учреждения, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, копии с оригиналов документов, указанных в частях 25 - 29 и 32 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 34 настоящего Административного регламента.

  34. Копии документов, указанных соответственно в частях 25 - 29 и 32 настоящего Административного регламента, на-
- правляемых гражданами посредством почтовой связи, должны быть заверены т) потариусом. 2) главой местной администрации поселения или специально уполномоченным должностным лицом местного самоу.
- правления муниципального района, имеющим право осуществлять нотариальные действия 35. 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 предоставлению в рамках межведомственного информационного

36. 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 (пребывания) граждан в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа реги-

страционного учета граждан; страциолного учета траждана, 2) сведения об умерших гражданах, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния;

3) сведения о получении (неполучении) гражданином ежемесячной денежной выплаты через уполномоченные органы субъектов Российской Федерации по его постоянному месту жительства (для граждан, проживающих по месту пребывания

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.

дящиеся в распоряжении і генсионного фонда Россииской чедерации.
Гражданин вправе представить сведения, предусмотренные настоящей части, по собственной инициативе.
37. 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 приеме заявления и документов, необходимых для предоставления

38. Основанием для отказа в приеме документов и возврата документов, представленных гражданином для предоставления государственной услуги, является:

1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 31 и 34 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 - 29 и 32 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

 Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
 Гражданин не относится к категории лиц, указанных в части 3 настоящего Административного регламента;
 Обращение беременной женщины с заявлением о назначении ежемесячной денежной выплаты последовало позднее шести месяцев со дня окончания беременности;

3) обращение кормящей матери с заявлением о назначении ежемесячной денежной выплаты последовало позднее ше-

сти месяцев со дня достижения ребенком возраста одного года;
4) обращение гражданина с заявлением о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от рождения до трех лет превышает 6 месяцев после достижения ребенком возраста 3 лет;

5) лишение родительских прав обоих родителей (единственного родителя) в отношении ребенка, в связи с рождением

(усыновлением, передачей под опеку или в приемную семью) которого возникло право на получение ежемеся б) ограничение в родительских прав обоих родителей (единственного родителя) в отношении ребенка, в связи с рожде

нием (усыновлением, передачей под опеку или в приемную семью) которого возникло право на получение ежем

денежнои выплаты;
7) смерть ребенка, в связи с рождением (усыновлением, передачей под опеку или в приемную семью) которого возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты;
8) непредставление заявителем (его представителем) оригиналов документов, указанных соответственно в частях 25 - 29 и 32 настоящего Административного регламента, в течение 55 дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ.

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

40. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления, не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлинь

или платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

41. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно

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

42. 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

43. 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 - 29 и 32 настоящего Административного регламента;
2) при поступлении заявления с приложением документов, указанных в частях 25 - 29 и 32 настоящего Административного регламента, по почте в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в КГКУ «Центр выплат». В этом случае днем обра-

щения гражданина считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту ения данных документов;

оправления данных документов;

3) при предоставлении заявления и полного пакета документов, указанных в частях 25 - 29 и 32 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 25 - 29 и 32 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 - 29 и 32 настоящего Административного регламента.

44. Отказа в приеме заявления и мероления смета составления.

44. 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-45. 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 приложе «центр выплат» с указанием причины возврата и порядка оожалования данного решения по форме, согласно приложения № 5 к настоящему Административному регламенту. 46. В случае предоставления гражданином (его представителем) полного пакета документов, указанных в частях 25-27 и 30 настоящего Административного регламента и поступления в рамках межведомственного взаимодействия от органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, информации об отсутствии сведений (документов), указанных в части 28 настоящего административного регламента, влияющих на право предоставления государственной услуги, граждании (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 КГКУ «Центо выплат».

В случае непредставления гражданином (его представителем) сведений (документов), указанных в части 28 настоящего Административного регламента, по истечении 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КТКУ «Центр выплат», граждании (его представитель) в течение 3 рабочих дней уведомиляется об отказ в предоставлении государственной услу-ги по причине, предусмотренной пунктом 1 части 37 настоящего Административного регламента.

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

предоставлении государственной услуги

47. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:

томещение, в котором обуществляется прием граждан, дол.
 удобство оформления гражданином письменного обращения 2) телефонную связь;
 возможность копирования документов;

4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением го-

48. 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 беспрепятст венный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников

Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции эрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территориях, на которых расположено КТКУ «Центр выплат». На территориях, на которых расположено КТКУ «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 Помешения, 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), специаль ного 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 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, 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

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 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.

Специальных делогратиров обращения 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

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

1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуг и (доступность информации о государственной услуге, 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 соглашением:

...., 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

 соолюдение сроков в 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. 50. 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.

51. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации

новых и внеплановых проверок

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 пла-

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

Перечень административных процедур

52. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру - назначение ежемесячной денежной выплаты и увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, детей в возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае, состоящую в следующих административных действиях

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

прием и регистрация заявления и документов, неооходимых для предоставлений тосударственной услуги,
 рассмотрение заявления и прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги, определение права заявителя на предоставление государственной услуги
 истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;
 принятие о результате предоставления государственной услуги.
 Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Административное действие по приему и регистрации заявления и

документов, необходимых для предоставления государственной услуги

53. 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, указанных соответственно в частях 25 - 29 и 32 настоящего Административного регламента.

54. 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 переччя, указанного в частях 25 - 29 и 32 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

55. При установлении факта отсутствия необходимых документов из переччя, указанного в частях 25 - 29 и 32 настоящего Алминистративного оегламента. Специалист по помему обращений при личном обращении гражданина уведомляет его Алминистративного оегламента. Специалист по помему обращений при личном обращении пражданина уведомляет его

го 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 приложения № 5 к настоящему административному регламенту.

ты с уведомлением по форме, согласно приложения № э к настоящему административному регламенту. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут. 56. Специалист по приему обращений при личном обращении гражданина и предоставлении полного пакта документов, указанного в частях 25 - 29 и 32 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. Ори-

гиналы документов возвращаются заявителю. гиналы документов возвращаются заявителю.
Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.
57. При наличии полного пакета документов, указанных в частях 25 - 29 и 32 настоящего Административного регламента, специалист по приему обращений в день обращения вносит в Журнал регистрации обращений:

1) порядковый номер поданного заявления;

2) фамилию, имя, отчество гражданин адрес места жительства (места пребывания) гражданина;

ксимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

58. 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;

4) дату приема заявления ксимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут

59. 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 прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги, определение права заявителя на предоставление государственной услуги

60. Основанием для начала административного действия по рассмотрению заявления и прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги, проверке права заявителя на предоставление государственной услуги, формированию выплатного дела является поступление руководителю зарегистрированного заявления и прилагаемых документов для Срок рассмотрения заявлений руководителем - до 2-х рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр вы-

61. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляется специалисту по назначению ежемесячной де-нежной выплаты КГКУ «Центр выплат» (далее - специалист по назначению).

62. Специалист по назначению рассматривает заявление и документы гражданина, исходя из перечня, указанного в частях 25 - 29 и 32 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

36 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

63. Основанием для начала административного действия является необходимость истребования сведений, предусмотренных частью 36 настоящего Административного регламента. 64. Специалист по назначению после получения в размеч то

64. Специалист по назначению после получения в рамках межведомственног взаимодиствия 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.
65. В случае, когда согласно представленным гражданином (его представителем) документам или сведениям, предо-

ставленным 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 превышающем 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» или со дня получения сведений, предоставленных органами, участвуи в предоставлении государственной услуги.

щими в предоставлении государственной услуги. Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение. 66. В случае, когда согласно представленными в рамках межведомственного взаимодействия органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют сведения (документы) о праве гражданина на получение государственной услуги, специалист по назначению направляет в течение 3 рабочих дней со дня их получения, уведомление гра жданину о перечне и сроках предоставления самостоятельно сведений (документов), которые не подлежат предоставле ию 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

67. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения специалистом по назначе-нию заявления и документов, предусмотренных частями 25 - 29 и 32 настоящего Административного регламента, и поступление их и проекта решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги 68. 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 решение в срок до 5 календарных 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 письменное 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

вания, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Алминистративному регламенту.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами

возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крас

Министерства, КГКУ «Центр выплат» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устаающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решени

- 70. 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
- ции.
  71. 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
- 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 ре-
- 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 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, КГКУ «Центр выплат».
- став котором включаются специалисты министерства, кт ку «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 подписына 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
- 75. 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-
- и. 76. Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с 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 КГКУ «Центр выплат» предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц и специалистов
- 78. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации,
- рмативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги; 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской едерации, 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 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 (бездействия) которых обжалуются;
   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 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, предостав-
- ляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя,
- 80. 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
- 81. 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 должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее -Жрнал), 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 рассматриваетог. в случае если обжалуются решения мінистра, жалюов подается в правительство камчатского края и рассмат ривает-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 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 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 заявителя 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 85. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 84 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 ... 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
- 1) оснащение мест приема жалоб

ми актами Камчатского края, а также в иных формах;

- 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 Камчатского края, с использованием сети Интернет;
- ) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства нто выплат», их должностных лиц 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 к частью 90 и пунктом 2 части 91 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 те-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: 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 заявителю, 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 пред мету 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 правовы отказ в удовлетворении жалобы.
   Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия
- решения, в письменной форме. 95. 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 здействие) которого обжалуется
- 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.
  96. Ответ по результатам расссмотрения 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.
- моторым установлен законодательством Россимской чедерации. 98. 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 денежной выплаты и увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, детей в

Сведения о местах нахождения и номерах телефонов организаций, предоставляющих информацию о предоставлении государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты и увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, детей в возрасте до трех лет, проживающих 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. aдрес: 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. agpec: 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 выпла- те государственных и социальных пособий»	ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. agpec: 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. aдрес: 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. agpec: 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. agpec: Tillchiki@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, Пенжинский район, Камчатский край, 688850, (8-415-46) 6-10-38 Эл. agpec: Kamenskoe@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. aдрес: 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, 684 100, (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. aдрес: UK@centr.kamchatka.ru

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты и увеличен денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, детей в возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крас

Сведения о местах нахождения и номерах телефонов организаций, предоставляющих информацию о предоставлении государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты и увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, детей в возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае

1. Филиалы КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»

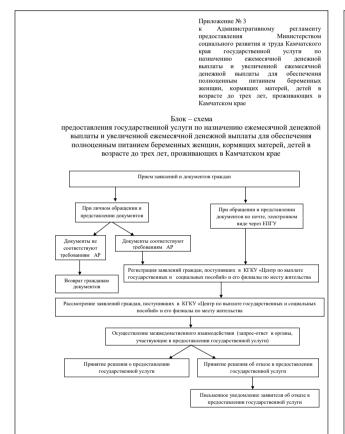
аименование	Адрес, номер телефона
ГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и оциальных пособий» 10 почте)	пр. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683023, (8-415-2) 29-67-12 Эл. aдрес: centr@centr.kamchatka.ru сайт Caйт: http://www.socuslugi.kamchatka.ru
леутский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате осударственных 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
ыстринский филиал КГКУ «Камчатский центр по вы- лате государственных и социальных пособий» (по по- те)	ул. Советская, д. 3, с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350, (8-415-42, 2-12-91 Эл. aдрес: Esso@centr.kamchatka.ru
илючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по вы- лате государственных и социальных пособий» (по по- те)	ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. aдрес: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
лизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выпла- е государственных и социальных пособий» (лично и по очте)	ул. Ленина, д. 13, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru
арагинский филиал КГКУ «Камчатский центр по вы- лате государственных и социальных пособий» (по по- те)	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 вы- лате государственных и социальных пособий» (лично по почте)	ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. aдрес: Milkovo@centr.kamchatka.ru

2. Филиалы и дополнительные офисы КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муници-

1			Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 17
2	2. Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»		Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, Проспект Рыбаков, д.13
3	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.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. 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 Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п.Сокоч, ул. 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.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



общ (зап	Заявляю, что за период (трех taчением денежных выплат) с «01» дв сумма доходов моей семми, олияется гражданами, заполняется иченной денежной выплаты):	20 г. по	«» 20 г т человек, составила
N	Вид получаемого дохода	Сумма дохода за 3 мес. (руб., коп)	Место получения дохода с указанием работодателя, юр./физ. лица, Ф.И.О. плательщика алиментов и пр.
	Доходы, полученные от: трудовой, предпринимательской деятельности;		муж:
1	предпринимательской деятельности; личного подсобного хозяйства; сдачи имущества в аренду; % по вкладам; прочие виды доходов		жена:
2	Выплаты социального характера: пенсии, пособия, стипендии, компенсации, ЕДВ, ЕДК		
3	Полученные алименты		
з су	ИТОГО:  рошу исключить из общей сумми  руб. комме  (Ф.И.О. полу-  оливется гражданами, заполивется гражданами,	оп., удерживаемые в поль	зу
субс отве Фед пред	Правильность сообщаемых сведени Ознакомлен(а), что предоставление выпо умочание о фактах, влекущ иций и ниых социальных вы тственность за которое предусмотр ерации, либо правопарушением, от цусмотренным статье 7.27 Кодекса о ерации.	заведомо ложных и (или их прекращение выпла- плат, является уголови- енстатьей 159(2) Уголь етственность за которое б административных пра	ты пособий, компенсаций, но наказуемым деянием, овного кодекса Российской в наступает по основаниям, ввонаруше-ниях Российской
жито мест Фед- измо отцо вска на п	Обязуюсь сообщить в КГКУ "Цен - об изменении адреса регистра епьства (по месту пребывания) в К гу пребывания на территории Каме ерации либо анпулировании вида нь енении состава семы; изменении до въетва; прерывании беременност ръдивания; линении родительских полное государственное обеспечения анностей; закратии лицевого счета в самистей; закратии лицевого счета в закратии лицевого счета в самистей; закратии лицевого счета в самистей; закрати самистей самистей стема с	дии; снятии с регистра дамчатском крае; продле натского края; выходе и а жительство; истечении ходов членов семьи; см и; рождении ребенка; прав по отношению к ре с; отстранении опекунов	щионного учета по месту нии срока регистрации по гз гражданства Российской срока вида на жительство; ене фамилии; установлении прекращении грудного бенку; помещении ребенка от исполнения ими своих

	Ознакомлен(а), что заключение врача о постановке на учет по беременнос
	очение врача об осуществлении грудного вскармливания ребенка предоставляется три месяца, при этом срок его предоставления не должен превышать 14 дней со
выдач	
	 В случае неполучения денежных выплат через почтовое отделение связи бол
месяі	цев, либо закрытия лицевого счета в кредитном учреждении выг
	станавливается и восстанавливается по обращению.
	Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования сре
	атизации, обработку и использование предоставленных персональных данных мо першеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, систематиза
	пление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, досту
	е на истребование в иных учреждениях (организациях) сведений в г
	оставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Россий
Феде	рации и Камчатского края.
	Прилагаю следующие документы и необходимые копии к ним:
	1. Копию паспорта либо вида на жительство (2-5 стр.) л.
	2. Копию свидетельства о регистрации по месту пребывания (для
зарег	истрированных по месту пребывания в Камчатском крае)л.
M	<ol> <li>Заключение врача о постановке на учет по беременности по форме, утвержде истерством здравоохранения Камчатского края         л.     </li> </ol>
MINH	4. Копию свидетельства о рождении ребенка (детей) л.
	5. Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства л.
	6. Заключение врача об осуществлении грудного вскармливания ребенка, выдан
по фо	рме, утвержденной Министерством здравоохранения Камчатского краял.
брака	<ol> <li>Документ, подтверждающий смену фамилии (имени, отчества) (свидетельста, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени (в случае св.)</li> </ol>
	, свидетельство о расторжении орака, свидетельство о перемене имени (в случае сл лии, имени, отчества) л.
	8. Документ, подтверждающий полномочия опекунов, усыновителей (для опеку
усын	овителей)л.
	Для назначения ежемесячной денежной выплаты в повышенном размере для граж
средн	едушевой доход семьи которых ниже величины прожиточного миним
устан	овленного в Камчатском крае, дополнительно предоставляю:
_	1. Справки о доходах всех членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие
oopai	цениял.  2. Справка органов государственной службы занятости (для безработных береме:
женп	цин, кормящих матерей, родителей (опекунов, усыновителей) и (или) членов их се
	П
учрех	Денежные выплаты прошу выплачивать через почтовое отделение (креди кдение) № на лицевой счет №
«	» 201 г. Подпись
2	ение и документы на листах
Прин	ял специалист
т.р	ение и документы налистах ял специалист
<b>«</b>	»

к' пре соц кра наза выт ден пол жев	пложение № 5 Административному регламенту доставления Министерством изального развития и труда Камчатского я государственной услуги по начению сжемсежниой денежной делю двильта и увеличенной ежемсежчной еженой выплаты для обеспечения ноценным питанием беременных щин кормящих матерей, детей в расте до трех лет, проживающих в ичатском крае
Формы уведомл	пений
УВЕДОМЛЕН ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕН ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАР Уважаемая (ый) Настоящим уведомляем, что (ФИО получат серии номер ) отказано в прис	ИЯ И ДОКУМЕНТОВ НА СТВЕННОЙ УСЛУГИ  ! геля, дата рождения, паспорт
предоставление	
на основании следующих причин	аты)
Для сведения сообщаем, что решени Краевого государственного казенного учр выплата государственных и социальных пос ходе отказа в предоставлении государственени в досудебном либо в судебном порядк законодательством.  Руководитель подпись Ф.И.С.	я (действия) должностных лиц еждения «Камчатский центр по юбий», принятые (проведенные) в ой услуги, могут быть обжалованы е, установленном действующим
УВЕДОМЛЕН О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ Н	А ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННО Настоящим уведомляем, что (ФИО по	
серии номер) на заявление	
на основании следующих причин	аты)
(ухалать причинг Для сведения сообщаем, что решен Краевого государственного казенного учр выплате государственных и социальных пос ходе отказа в предоставлении государственни в досудебном либо в судебном порядк	ия (действия) должностных лиц еждения «Камчатский центр по обий», принятые (проведенные) в ой услуги, могут быть обжалованы

		мление	
О ПРИЕ	<b>МЕ ДОКУМЕНТО</b>		
		ЕННОЙ УСЛУГИ	
			явления и документов
(ФИО получателя, , « » 201			номер) от
«» 201	года на предос	тавление	
		ной выплаты)	
			венной услуги можно
получить по телефон			
Заявление с пр	иложением докуме	нтов на	_л. принято
дата принятия			
Специалист, приняві	ший документы	подпись	Ф.И.О.
	УВЕДО!	МЛЕНИЕ	
ОБ ОТКАЗЕ В П	РЕДОСТАВЛЕНИ	ІИ ГОСУДАРСТІ	ВЕННОЙ УСЛУГИ
¥7	- (M)		
Уважаема	я (ый)		!
Краевое госу	ударственное казен	ное учреждение	! «Камчатский центр по
Краевое госу выплате государств	ударственное казен енных и социаль	ное учреждение « ных пособий» (ф	илиал КГКУ «Центр
Краевое госу выплате государств выплат») на Ваше за	ударственное казененных и социаль аявление от «»	ное учреждение ных пособий» (ф 201	рилиал КГКУ «Центр года сообщает, что
Краевое госу выплате государств выплат») на Ваше за	ударственное казененных и социаль аявление от «»	ное учреждение ных пособий» (ф 201	илиал КГКУ «Центр
Краевое госу выплате государств выплат») на Ваше за	ударственное казененных и социаль аявление от «» в предоставлени	ное учреждение ных пособий» (ф 201 и (возобновлен	рилиал КГКУ «Центр года сообщает, что
Краевое госу выплате государств выплат») на Ваше за Вам отказано в	ударственное казененных и социаль аявление от «» в предоставлени	ное учреждение ных пособий» (ф	рилиал КГКУ «Центр года сообщает, что пии предоставления
Краевое госу выплате государств выплат») на Ваше за Вам отказано в	ударственное казененных и социаль аявление от «» в предоставлени	ное учреждение ных пособий» (ф201	рилиал КГКУ «Центр года сообщает, что ии предоставления » в соответствии
Краевое государств выплате государств выплат») на Ваше за Вам отказано и по категории «	ударственное казененных и социаль аявление от «» в предоставлени	ное учреждение ных пособий» (ф	рилиал КГКУ «Центр года сообщает, что ии предоставления » в соответствии
Краевое государств выплате государств выплат») на Ваше за Вам отказано и по категории «	ударственное казененных и социаль аявление от «» в предоставлени	ное учреждение ных пособий» (ф	рилиал КГКУ «Центр года сообщает, что ии предоставления » в соответствии
Краевое госу выплата») на Ваше за Вам отказано г по категории « с	ударственное казененных и социаль  авидение от «»  в предоставлени  (вид	нное учреждение -  ных пособий у (4  201  и (возобновлен  д денежной выплаты)  ромативно-правовые акть  (ужазать причину)	рилиал КГКУ «Центр года сообщает, чтс нии предоставления —» в соответствии
Краевое государств выплато» на Ваше за Вам отказано г по категории « с в связи с Для сведения	ударственное казененных и социаль  аявление от « _ »  в предоставлени  (вид  (действующие в  сообщаем, что	нное учреждение ных пособий» (ф 201 и (возобновлен денежной выплаты) ормативно-правовые акть (указать причину) решения (действи (действи действи дейс	милиал КГКУ «Центра года сообщает, чтс ини предоставления  » в соответствии  и  и  и  и  и  и  и  и  и  и  и  и
Краевое государств выплать» на Ваше за Вам отказано но категории «	ударственное казененных и социалья явление от «» в предоставлени  (вид.  (действующие в сообщаем, что ) венного казенног	нное учреждение с ных пособий» (ф 201 и (возобновлен д денежной выплаты) ормативно-правовые акть (указать причину) решнения (действи о учреждения "1	рилиал КГКУ «Центра года сообщает, чтс или предоставления  — » в соответствии  —   ия) должностных лип.  (самчатский центр пс
Краевое государств выплато) на Ваше зі выплато) на Ваше зі вы отказано і по категории «	ударственное казененных и социаль аявление от «» в предоставлени (выдать в предоставления (действующие в сообщаем, что расных и социальни	нное учреждение - ных пособий» (ф 201 и (возобновлен п денежной выплаты) ормативно-правовые акть. (указать причину) решения (действь о учреждения "ф хх пособий", прик пособий", при	рилиал КГКУ «Центр года сообщает, чтс и предоставления  — » в соответствии  предоставления  » в соответствии  предоставления  предоставления
Краевое государств выплато) на Ваше за Вам отказано г по категории « с в связи с Для сведения Краевого государств выплате государств коде отказа в предос	ударственное казененных и социаль  аявление от « _ »  а предоставлени  (вид  (действующие в  сообщаем, что   венного казенног  стных и социальни  тавлении государс	нное учреждение  ных пособий» (ф  201  и (возобновлен  денежной выплаты)  рамативно-правовые акть (указать причину)  решения (действи  о учреждения "  ых пособий", при твенной услуги, м	милал КГКУ «Центра сообщает, чтс или предоставления  » в соответствии  и)  ия) должностных лиг (амчатский центр пс изгъте (проведенные) госуто быть обжалованы
Краевое госу выплате государств выплате) на Ваше за Вам отказано г по категории « с для сведения Краевого государст выплате государст	ударственное казененных и социаль  аявление от « _ »  а предоставлени  (вид  (действующие в  сообщаем, что   венного казенног  стных и социальни  тавлении государс	нное учреждение  ных пособий» (ф  201  и (возобновлен  денежной выплаты)  рамативно-правовые акть (указать причину)  решения (действи  о учреждения "  ых пособий", при твенной услуги, м	рилиал КГКУ «Центр года сообщает, чтс и предоставления  — » в соответствии  предоставления  » в соответствии  предоставления  предоставления
Краевое госу выплате государств выплате) на Ваше за Вам отказано г по категории « с для сведения Краевого государст выплате государст	ударственное казененных и социаль  аявление от « _ »  а предоставлени  (вид  (действующие в  сообщаем, что   венного казенног  стных и социальни  тавлении государс	нное учреждение  ных пособий» (ф  201  и (возобновлен  денежной выплаты)  рамативно-правовые акть (указать причину)  решения (действи  о учреждения "  ых пособий", при твенной услуги, м	милал КГКУ «Центра сообщает, чтс или предоставления  » в соответствии  и)  ия) должностных лиг (амчатский центр пс изгъте (проведенные) госуто быть обжалованы
Краевое государств выплато) на Ваше за Вам отказано г по категории « с в связи с Для сведения Краевого государств выплате государств коде отказа в предос	ударственное казененных и социаль  аявление от «»  в предоставлени  (вид  (действующие в  сообщаем, что    венного казенног  енных и социальни  тавлении государс  о в судебном г	нное учреждение  ных пособий» (ф  201  и (возобновлен  денежной выплаты)  рормативно-правовые акть  (указать причину)  решения (действи  о учреждения "І  их пособий", притенной услуги, м  порядке, установи	милал КГКУ «Центра сообщает, чтс или предоставления  » в соответствии  и)  ия) должностных лиг (амчатский центр пс изгъте (проведенные) госуто быть обжалованы

Приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 727-п

Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, ежегодной денежной выплаты на приобретение новогодних подарков

Предмет регулирования Административного регламента

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

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): 1) один из родителей (законных представителей), проживающий совместно с ребенком (детьми) (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении) на каждого ребенка в возрасте до 16 лет:
- а) из неполных семей, в которых родитель является неработающим инвалидом:
- б) из семей, в которых оба родителя являются неработающими инвалидами в) из неполных семей, в которых родитель является неработающим пенсионером, получающим пенсию по старости за счет средств Пенсионного фонда Российской Федерации;
- г) из семей, в которых оба родителя являются неработающими пенсионерами, получающими пенсию по старости за счет средств Пенсионного фонда Российской Федерации;
- д) из многодетных семей; е) из неполных семей, в которых родитель является безработным, получающим пособие в минимальном размере, а так
- же безработным, не получающим пособие в связи с истечением периода выплаты; ж) из семей, в которых оба родителя являются безработными, получающими пособие в минимальном размере, а также безработными, не получающими пособие в связи с истечением периода выплаты;
- 2) дети-инвалиды в возрасте до 18 лет из неполных семей (за исключением детей, находящихся на полном государствен-
- 3) одиноко проживающие престарелые граждане и инвалиды, одиноко проживающие семейные пары (каждый из супруодитьску проживающие престарельным гражданами и (или) инвалидамии, обслуживаемыми на дому социальными работниками.

  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;
- дестоверноста предоставляемой ипформации.
   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 гра-
- фиком работы КГКУ «Центр выплат» Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступле
- ния 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 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;
- 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. Ленинградская, 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.

  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.kamchatka.ru.

- Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге осуществляется:
   при личном обращении в КГКУ «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, буклетов, иной печатной продукции;
- % в 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:
- 1) 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 о предоставлении государственной услуги.
- 14. 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;
   пречень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- 4) перечень представляемых документов и сведений, которые должны содержаться в заявлении (обращении): 5) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услу
- 1. 15. Прием граждан ведется в порядке очереди. 16. График работы: 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

- 17. Наименование государственной услуги назначение отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, ежегодной денежной выплаты на приобретение новогодних подарков (далее – ежегодная денежная выплата)
- Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услугу
  - 18. Государственная услуга предоставляется Министерством через КГКУ «Центр выплат»
- 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 организациями (далее - органы, участвующие в предоставлении государственной услуги
- 1) органами регистрационного учета граждан (в части предоставления сведений о месте жительства (о месте пребыва 2) Пенсионным фондом Российской Федерации (в части предоставления сведений о зарегистрированном в системе
- обязательного пенсионного страхования). 3) учреждениями социального обслуживания населения по месту жительства (месту пребывания) (в части получения свеоб обслуживании гражданина социальным работником).
- 20. Прием заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется в КГКУ «Центрыплат» при личном обращении, по почте и в электронном виде через ЕПГУ.
- выплат» при личном ооращении, по почте и в электронном виде через в пту. В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ заявителю необходимо зареги-стрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее ECИA), по aдресу https://esia.qosusluqi.ru/ отруповатом, в стригом очеством идентификации и аутентификации (далее – соим), по адресу пирь://esta.gosustugi.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 пре-
- при заключении министерс вым соглашении о взаимоденствии с инфецтрием заявлении и документов у граждан на преч 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 еже-

Срок и период предоставления государственной услуги

предоставления Министерством предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемсечной денежной выплаты и увеличенной ежемсеячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием беременных полюценным інтанием осременных женщин, кормящих матерей, детей в возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае

Форма согласия

### ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе) Зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_ Являюсь законным представителем (опекуном, попечителем) над

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

Документ, удостоверяющий личность опекаемого, лица, находящегося

Зарегистрирован(а) по адресу: \_ (указать адрес проживания по месту жительства ребенка, опекаемого лица и лица, находящегося под попечительством, доверителя) соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных») на осуществление действий с моими персональными данными (данными опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть) указать Ф.И.О. опекаемого, лица, нахолящегося под попечительством, доверит-

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

(уклать Ф.И.О. волучателя государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки) государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского

края.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи

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)

(указать Ф.И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя) при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О

Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:

201 года (подпись).

### МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 727-п

г. Петропавловск-Камчатский «30» июня 2016 года

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, ежегодной денежной выплаты на приобретение новогодних подарков

В соответствии с 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 Камчатском крае»

- Утвердить Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае ежегодной денежной выплаты на приобретение новогодних подарков, согласно приложению.
- 1) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 28.06.2012 № 322-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края госу-дарственной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, ежегодной денежной выплаты на приобретение новогодних подарков»
- 2) часть 13 приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 22.10.2013 № 608-п «О внесей в отдельные приказы Министерства социального развития и труда Камчатс
- 3) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 11.06.2014 № 461-п «О внесении изме нений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 28.06.2012 № 322-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан, проживающим в Камчат ском крае, ежегодной денежной выплаты на приобретение новогодних подарков»
- 3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. Министра Е.С. Меркулов

- 22. Назначение ежегодной денежной выплаты осуществляется с месяца, следующего за месяцем обращения граждан за
- 23. Период обращения граждан за назначением ежегодной денежной выплаты с 01 сентября по 31 декабря текущего
- 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, указанных в частях 26 и 29 настоящего Административного регламенность 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
- 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

- 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
- Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в Камчат
- ом крас». 3) постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 423-П «Об утверждении положения о Министерстве
- социального развития и труда 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 предоставления, в том числе в элек

- 26. Для получения государственной услуги гражданин обращается с заявлением о назначении ежегодной денежной выплаты по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих до-
- кументов:

  1) паспорта гражданина Российской Федерации либо вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без граждан-ства, 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 лица, является доверенность в простой пись-
- менной форме либо нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) (свидетельство о перемене имени (в случае смены фамилии, имени, отчества, свидетельство о заключении (расторжении) брака);
   свидетельства о регистрации по месту пребывания (для проживающих по месту пребывания);
- 5) удостоверения (свидетельства, справки) о праве на ежегодную денежную выплату; олудостоверения (свидеть так, отравки) о праве на свето одную денежную выплату, 6) поквартирной карточки (домовой книги - в случае если гражданин проживает в индивидуальном жилом доме); 7) реквизиты счета, в случае получения ежегодной денежной выплаты через кредитное учреждение. 27. Дополнительно к документам, указанным в части 26 настоящего Административного регламента, для граждан, ука-
- занных в пунктах 1, 2 части 3 настоящего Административного регламента предоставляется:
  1) свидетельство о рождении ребенка (для граждан, не достигших возраста 14-ти лет).
  28. Дополнительно к документам, указанным в части 26 настоящего Административного регламента, для граждан, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 1 части 3 настоящего Административного регламента предоставляется:
- Запнавка государственной медико-социальной экспертизы о группе инвалидности;

  1) справка государственной медико-социальной экспертизы о группе инвалидности;

  2) трудовая книжка либо иной документ, подтверждающий прекращение работы и (или) иной деятельности, в период которой, гражданин подлежал обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от
  15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», а при их отсутствии либо напичии в представленных документах неполных или неточных сведений – сведения о состоянии индивидуального лицевого личии в представленных документах неполных или неточных сведении — 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; 3) свидетельство о расторжении брака (при наличии). 29. Дополнительно к документам, указанным в части 26 настоящего Административного регламента, для граждан, ука-занных в подлунктах «в», «г» пункта 1 части 3 настоящего Административного регламента предоставляется: 1) пенсионное удостоверение либо справка (сведения) о назначенной пенсии; 2) трудовая книжка либо иной документ, подтверждающий прекращение работы и (или) иной деятельности, в период ко-торой. Гражданин подлежал обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от
- горой, 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 напичии в представленных документах неполных или неточных сведений – сведения о состоянии индивидуального лицевого
- личии 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; 3) свидетельство о расторжении брака (при наличии). 30. Дополнительно к документам, указанным в части 26 настоящего Административного регламента, для граждан, ука-занных в подлунктах «е», «ж» пункта 1 части 3 настоящего Административного регламента предоставляется: 1) справка из центра занятости населения о получении пособия по безработице в минимальном размере; 2) трудовая книжка либо иной документ, подтверждающий прекращение работы и (или) иной деятельности, в период ко-торой, граждании подлежал обязательном генсионному страховании в Российской Федерации», а при их отсутствии либо напичии 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;
- свидетельство о расторжении брака (при наличии).
   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 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 достигше 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 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
- Документы, предоставленные гражданином лично, должны удовлетворять следующим требованиям:
   в заявлении должны быть заполнены все реквизиты; 2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для назначения ежегодной денежной выплать
- 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.

  33. 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 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 ветствии с приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.
- ветствии 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. З4. При личном обращении граждан в учреждения, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, копии документов, указанных в частях 26 30 и 33 настоящего Административного регламента, изготавливаются и заверяются специалистами этих учреждений присъвлений пори предъявлении оригиналов.
- и заверяются специалистами этих учреждений при предъявлении оригиналов. 35. Копии документов, указанных в частях 26 30 и 33 настоящего Административного регламента, направляемых гра
- жданами посредством почтовой связи, должны быть заверень 1) нотариусом; 2) главой местной администрации поселения или специально уполномоченным должностным лицом местного самоу-
- оавления муниципального района, имеющим право осуществлять нотариальные действия. 36. Гражданин несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения государ КГКУ «Центр выплат» вправе осуществлять проверку достоверности документов и сведений, содержащихся в представ-
- распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат предоставле-
- нию в рамках межведомственного информационного взаимодействия 37. Сведения, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муници-
- 1) сведения, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан, о месте жительства (месте пребы вания) гражданина в Камчатском крае:

пальных услуг, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

- дения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования гражданине (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации: 3) сведения, находящиеся в учреждениях социального обслуживания населения по месту жительства (месту пребыва-
- ния) (в части получения сведений об обслуживании гражданина социальным работником). 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. 38. 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 государственной услуги
- 39. Основанием для отказа в приеме и возврата заявления и документов, представленных гражданином для предоставления государственной услуги, является:
- 1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 32 и 35 настоящего Административного регламента. а также предоставление документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содер
- 2) поступление заявления с приложением неполного пакета (ненадлежащим образом заверенных копий) документов. указанных в частях 26 - 30 и 33 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
- 40. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) гражданин не относится к категории лиц. указанных в части 3 настоящего Административного регламента 2) непредставление гражданиюм (его представительм) оригиналов документов, указанных в частых 26 - 30 и 33 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат»
- 3) обращение гражданина за назначением ежегодной денежной выплаты после сроков, указанных в части 23 настоящего
- Административного регламента; 3) гражданин не является проживающим по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае;
- Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги
- 41. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления, не предусмотрены
- Порядок, размер и основания взимания государственной
- пошлины или платы, взимаемой за предоставление государственной услуги
- 42. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно
- Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги
- 43. В случае личного обращения гражданина в учреждения, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному 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
- 44. Регистрация заявлений и документов производится в КГКУ «Центр выплат»:

- 444. Гей истрация заявлении и документов производится в кт. Ку «центр выплат»:

  1) при личном обращении гражданина (его представителя) в день обращения и предоставления полного пакета документов, указанных в частях 26-30 и 33 настоящего Административного регламента;

  2) при поступлении заявления с приложением документов, указанных в частях 26-30 и 33 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;
- 45. В случае направления заявления по форме электронного документа через ЕПГУ путем заполнения соответствующей 43. В случае направления заявления по форме электронного документа через ститу тутем заполнения с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном 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 по-
- следним нерабочим и праздничным днем. В день поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» гражданину (его представителю), подавшему заявление через В День поступления заявления в ктку «центр выплат» граждания у его представителю, подавшену заявления в СПСУ, формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления и указанием даты предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных соответственно в частях 26-30 и 33 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».
- В случае предоставления гражданином (его представителем) полного пакета документов, указанных соответственно в частях 26-30 и 33 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
- В случае непредставления гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных соответственно в ча-стях 26-30 и 33 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ гражданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней уведомляется через ЕПГУ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и порядка обжалования данного решения
- 46. В случае предоставления гражданином (его представителем) полного пакета документов, указанных соответственно в частях 26-30 и 33 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 31 настоящего административного регламента, влияющих на право предоставления государственной услуги, гражданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления уведомляется о необходимости тельного представления в срок, который не должен превышать 55 календарных дней со дня регистрации заяв-
- ления в кт ку «центр выплат». В случае предоставления гражданином (его представителем) сведений (документов) указанных в части 31 настоящего 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 вы-
- плат».
  В случае непредставления гражданином (его представителем) сведений (документов), указанных в части 31 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» гражданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней уведомляется об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, предусмотренных пунктом 2 части 40 настоящего Административного регламента, и порядка обжалования данного решения.
- 47. 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-
- тивному регламенту. 48. Возврат завяления и неполного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, пред-тавленных 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.

  49. 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
- 50. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:
- 1) удобство оформления гражданином письменного обращения
- 2) телефонную связь; возможность копирования документов;
- 4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением го-
- сударственной услуги. 51. Помещения, предназначенные для приема граждан, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными прави-в помещения предназначенные для приема граждан, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными пожаротущения и оповещения 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 КГКУ «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» сопрожение и в которых расположено КГКУ «Центр выплат». Опускаются 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 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 принадлежности в достаточном количестве.
- Соличество 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. ові в установіте компьютер со справочно-правовіми 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 расстих местах. 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
- прормационными стендами. На информационных стендах Министерства, КГКУ «Центр выплат» размещается следующая информация
- сети «Интернет» и электронной почты Министерства, КГКУ «Центр выплат»; 2) текст настоящего Административного регламента с приложениями

ность по предоставлению государственной услуги.

- 3) 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 размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации
- посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги На территориях, придегающих 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 граждая 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

- 52. Показателями доступности государственной услуги являются 1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о
- Потенено информированности праждая опражде предоставления государственной услуги (достугноств 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 соглашен
- 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;

- 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 по-
- средством электронной почты. 53. 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

54. 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 специалистов Министерства, КГКУ «Центр вы
- плат» 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, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень административных процедур

55. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру - назначение отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, ежегодной денежной выплаты на приобретение новогодних подарков, состоящую из следующих административных действий:

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

истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;
 рассмотрение заявления и определение, на основании представленных документов, наличия либо отсутствия у гра-

жданина права на предоставление государственной услуги;
4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении 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-

56. 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, ука-занных в частях 26 − 30 и 33 настоящего Административного регламента.

занных в частях 26 – 30 и 33 настоящего Административного регламента.

57. 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 26 – 30 и 33 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия осставляет 10 минут.

58. При установлении факта отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в частях 26 – 30 и 33 настоящего Административного регламента, специалист по приему обращений при личном обращении гражданина уведомляет его 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.

59. Специалист по приему обращений при личном обращении гражданина и предоставлении полного пакета документов, указанного в частях 26 – 30 и 33 настоящего Административного регламента, готовит копии представленных документов, указанного в частях 26 – 30 и 30 из настоящего действия составленов, готовит копии представленных документов, указанного в частях 26 – 30 и 30 из настоящего документов, регламента, готовит копии представленных документов, указанного в частях 26 – 30 и 30 из настоящего даминистративного регламента, готовит копии представленных документов, указанного в частях 26 – 30 и 30 из настоящего даминистративного регламента, готовит копии представленных документов, указанного в настях 26 – 30 из настоящего даминистративного регламентов.

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.

ливыя документов возврещаются законтелю. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут. 60. При наличии полного пакета документов, указанных в частях 26 – 30 и 33 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. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

61. Специалист по приему обращений при поступлении обращения гражданина с приложением документов по почте в эчение 3 рабочих дней регистрирует его, вносит в Журнал регистрации обращений:

1) порядковый номер поданного заявления:

2) фамилию, имя, отчество гражданина;

адрес регистрации гражданина 4) дату приема заявления

чудату присыз заявления. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут. 62. 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 истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия

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

63. Основанием для начала административного действия является необходимость истребования сведений, предусмотренных частью 37 настоящего Административного регламента.

64. 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 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат». Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение.

65. 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 превышающем 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» или со дня получения сведений, предоставленных органами, участвующими в предоставленных органами, участвующими в предоставленных органами, участвующими в предоставленных органами, участвующими в предоставления образания услуги.

ющими в предоставлении государственной услуги. Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение. 66. 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 5 рабочих дней со дня их получения, уведомление гра-жданину 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

67. Основанием для начала административного действия по рассмотрению заявления и прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги, проверке права заявителя на предоставление государственной услуги, формированию выплатного дела является поступление руководителю зарегистрированного заявления и прилагаемых документов для Срок рассмотрения заявлений руководителем - до 2-х рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр вы

плат».

68. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляется специалисту по назначению ежемесячной денежной выплаты КГКУ «Центр выплат» (далее - специалист по назначению).

69. Специалист по назначению рассматривает заявление и документы гражданина, исходя из перечня, указанного в частях 26 – 30 и 33 настоящего Административного регламента, проверяет наличие и соответствие представленных гражданином документов требованиям настоящего Административного регламента, определяет право гражданина на предоставлению украими в зарктовном выполняет право граждания на предоставлению украими в зарктовном выполняет в предоставлению украими в зарктовном виде в ление 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 7 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

70. Основанием для начала административного действия является результат рассмотрения специалистом по назначению заявления и сведений (документов), предусмотренных частями 26 – 30, 33 и 37 настоящего Административного регламента, и поступление их и проекта решения о предоставлении или отказе в неродсотавлении игосударственной услуги.
71. Руководитель рассматривает представления или отказе на правительной услуги.

ния о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и принимает соответствующее решение в срок до 3 рабочих дней со дня их поступления к нему. 72. После принятия руководителем решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

ию в течение 3 рабочих д ей со лна при специалист по назначению в течение с удосучих днеи со для пригилия решения то товит и направляет то раждагилу тисьмен-ное уведомление об отказе в предоставление государственной услуги, с у казанием причины отказа и порядка его обжало-вания, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту. В случае предоставления такого обращения в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в сети Интернет, включая ЕПГУ 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, уста навливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

73. Текуший 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-

ции.
74. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами КГКУ
74. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами КГКУ «Центр выплат» нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования и предоставлению государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, а также принятия ими

75. 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

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

Плановые проверки осуществляются один раз в полугодие

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

Внеплановые проверки проводятся по обращению гражданина. 77. Для проведения проверски 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 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-

- 78. 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-
- ли. 79. Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с ваниями 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-
- 81. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги:

80. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства

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 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 82. 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, ибо 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, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя,

Жалобы 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 администивного регламента 84. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, еди-

- жалоом имжет ома телаправлена по почте, терез мило обучком ответь и почте, с использоватыем сети и пернет, еди-ного 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

85. 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 государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утверженного 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.

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

ветствии с законодательством госсийской чедерации. 87. 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-тви и подписанная руководителем заявителя или упольномоченным этим руководителем инцом (для юридических лиц);
 когия 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. 88. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 87 настоящего Административного регламен-та, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требует ся. 89. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жа-

90. 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 92 настоящего Административного регламента:

91. Министерство обеспечивает 1) 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

КГКУ «Центр выплат», их должностных лиц (специалистов), гражданских служащих, в том числе́ по телефону, электронной почте, при личном приеме 92. 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 частыю 93 и пунктом 2 части 94 настоящего Административного регламента. 93. 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. 94. 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

и имуществу должностного лица, а таже эленов его семью, жалоод остается оез 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 заявителя; 3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтеплю.

95. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

2010 году примерсия действажного суда 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 Россий-

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с тоебованиями 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). 96. 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 предусмотрено нормативными правовыми актами Р дерации, норм ми 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 принятия решения, в письменной форме 98. 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 предоставления 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. 100. По желанию заявителя 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. 101. 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.

ежегодной денежной выплаты на приобретение новогодних подарков Сведения о местах нахождения и номерах телефонов организаций, предоставляющих информацию о предоставлении государственной услуги по назначению отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, ежегодной денежной выплаты на приобретение новогодних подарков

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае,

#### № 172-177 (3958-3963) 19 июля 2016 г.

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

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. адрес: centr@centr.kamchatka.ru сайт Caйт: http://www.socuslugi.kamchatka.ru
Алеутский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате го- сударственных 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. aдpec: 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 выплате 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 выплате государственных и социальных пособий»	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. aдрес: 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. адрес: 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. адрес: Kamenskoe@centr.kamchatka.ru
Соболевский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Комсомольская, д. 15, с. Соболево, Соболевский район, Камчатский край, 684200, (8-415-36) 3-24-71 Эл. aдрес: Sobolevo@centr.kamchatka.ru
Тигильский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособии»	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
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. адрес: UK@centr.kamchatka.ru

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, ежегодной денежной выплаты на приобретение новогодних подарков

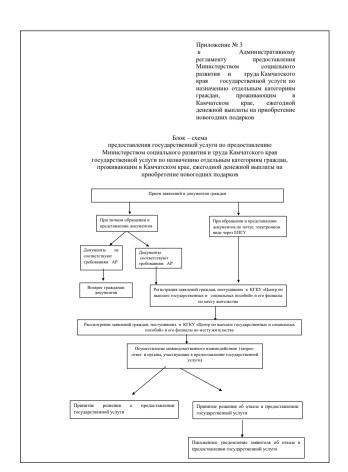
Сведения об адресах учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги по назначению отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, ежегодной денежной выплаты на приобретение новогодних подарков

1. Филиалы КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»

КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте)	пр. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 6830/23, (8-415-2) 29-67-12 Эл. адрес: centr@centr.kamchatka.ru caйт 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. aдрес: Esso@centr.kamchatka.ru
Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государ- ственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. agpec: 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. aдрес: 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 государ- ственных и социальных пособий» (лично и по почте)	ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. agpec: 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, 68800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. aдрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru

2. Филиалы и дополнительные офисы КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

	ных 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 Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Термальный, ул. Крашенинникова, 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. 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 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.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
	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	



	Приложение № 4
	к Административном
	регламенту предоставлени
	Министерством социальног
	развития и труда Камчатског
	края государственной услуги г
	назначению отдельным категория
	граждан, проживающим
	Камчатском крае, ежегодно
	денежной выплаты на приобретен
	новогодних подарков
	Образец заявления
	Руководителю КГКУ «Камчатский центр по выпла-
	государственных и социальных пособий
	от
	(фамилия, имя, отчество)
	являющегося представителем (опекуном, попечителем)
	(фамилия, имя, отчество)
	зарегистрированного по месту жительства (пребывания
	по адресу:
	ул, д, кв
	проживающего по адресу:
	(населенный пункт)
	ул, д, кв
	телефон
	заявление
	SAMBJETHE
П	мне (моему ребенку, опекаемому, лицу, находящемуся по
	удчеркиуть)
попечительством – нужное по	
попечительством — нужное по	милия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
попечительством – нужное по	милия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
попечительством – нужное по (фа	оманов, имя, отчество, дата рождения ребенка)  ту на приобретение новогодних подарков в 201 году и  ий престарелый граждании, обслуживаемый на дом
попечительством – нужное по- фа ежегодную денежную выпла- категории:  Одиноко проживающ социальным работнико	дмыша, цыя, опчество, дата рожденыя ребенка) ту на приобретение новогодних подарков в 201 году г ий престарелый граждании, обслуживаемый на дох м;
попечительством – иужное по фежегодную денежную выпла- категории:  Одиноко проживающ социальным работнико Супруг (супруга) в од	милия, иля, овчество, дата рожойения ребенка)  гу на приобретение новогодних подарков в 201 году г  ий престарелый гражданин, обслуживаемый на дом  м;  инкок проживающей семейной паре престарелых гражда
опечительством — иужное по фежегодиую денежную выпла- затегории:  Одиноко проживающ социальным работнико Супруг (супруга) в од обслуживаемых из дом	димим, мия, опчество, дата рождения ребенка)  гу на приобретение новогодних подарков в 201_ году г  ий престарслый граждании, обслуживаемый на дом  м;  иноко проживающей семейной паре престарслых гражда  у социальным работником;
опечительством — нужное по- фистодную денежную выпла: атегорни: Одиноко проживающ социальным работнико Супруг (супруга) в од обслуживаемых на дом Одиноко проживаемый	милия, иля, овчество, дата рождения ребенка)  гу на приобретение новогодних подарков в 201 году г  ий престарелый граждании, обслуживаемый на дом  м;  иноко проживающей семейной паре престарелых гражда

едусмотрена статьей 159 <sup>2</sup> Уголовного кодекса Ро	право предоставления либо субсидий и иных социальных гветственность, за которую
достивной Редпавати.  Выражаю согласие на автоматизированную, а так оматизации, обработку и использование предоставлении иссовершеннолетних членов моей семьи, включая сболление, хранение, изменение, использование, передач как на истребование в иных учреждениях (орган как на истребование в иных учреждениях (орган	тративных правонарушениях же без использования средств ых персональных данных моих бор, запись, систематизацию, ty (предоставление, доступ), а
едоставления государственных услуг, предусмотренных з	
дерации и Камчатского края.	
Денежные выплаты прошу производить через почтов реждение) № на	вое отделение связи (кредитное лицевой счет $N_2$
Свидетельство о рождении (для детей-инвалидов) л. Документ, подтверждающий категорию неполной семьи ( <u>Дополнительно для представителей (доверенных лиц, опе</u> Копию документа, удостоверяющего личность представителя Копию документа, подтверждающего полномочия представителя Копию документа, подтверждающего полномочия представителя становать в представителя образовать по	(для детей-инвалидов)л.  кунов, попечителей):л.
,,,	
»201года	(подпись заявителя/ представителя)
вление и документы на листах принял специалист	
» 201 года	(Ф.Н.О.)
	(подпись специалиста)

□ Ребенок-инвалил в возрасте до 18 дет из неполной семьи, на момент обращения в

	Руководителю КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» от , ,
	(фамилия, имя, отчество)
	являющегося представителем (опекуном, попечителем) над
	(фамилия, имя, отчество)
	зарегистрированного по месту жительства (пребывания) по адресу:
	(населенный пункт)
	ул, д, кв,
	проживающего по адресу: (населенный пункт)
	ул, д, кв,
	телефон
	телефоп
	оставить мне (моему ребенку, опекаемому, лицу, находящемуся под дужное подчеркнуть) в возрасте до 16 лет:
	(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
	(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
	(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
ежегодную денежную	ю выплату на приобретение новогодних подарков в 201 году.
	я к следующей категории граждан (нужное отметить):
□ неработающий(е):	инвалид(ы); пенсионер(ы), получающие пенсию по старости за счет средств
Пенсионного	Фонда РФ, №№ пенсионых
удостоверений □ безработная (ые),	получающие пособие в минимальном размере либо не получающие с истечением периода выплаты;
удостоверений □ безработная (ые),	с истечением периода выплаты;
удостоверений_  □ безработная (ые), пособие в связи с  □ многодетная семы	с истечением периода выплаты;
удостоверений □ безработная (ые), пособие в связи с □ многодетная семы Лишен (а) родительс: На момент обращени	: истечением периода выплаты;  я.  жих прав в отношении ребенка (детей)  ия ребенок в интернате находится (можны)
удостоверений □ безработная (ые), пособие в связи с □ многодетная семы Лишен (а) родительс: На момент обращени	: истечением периода выплаты; я. ких прав в отношении ребенка (детей)

	□ Копию свидетельство рождении детей	автоматизаци и несоверше накопление, также на п предоставлен Федерации и	и, обработку и использование пр ннолетних членов моей семьи, кранение, изменение, использова истребование в иных учрежде ия государственных услуг, преду Камчатского края.	анную, а также без использования сре едоставленных персональных данных и в включая сбор, запись, систематиза ние, передачу (предоставление, досту- ниях (организациях) сведений в ц смотренных законодательством Россий е почтовой связи (кредитное учрежде
□ Конию описнота гражданина Российской Федерации либо вида на жительство         □ Конию свидетельства о рождении детей	□ Копию свидетельство рождении детей	Прила	гаю спелующие локументы:	
<ul> <li>□ Копино свидетельства о расторжении (зыключении) брака</li></ul>	<ul> <li>□ Копино свидетельства о расторжении (заключении) брака</li></ul>			дерации либо вида на жительство
□ Копино трудовой книжки (кроме многоденных)       _ л.         □ Копино удостоверения многоденной семы       _ л.         □ Справку о составе семы       _ л.         □ Справку из Центра занятости населения (для безработных)       _ л.         Плолышельно для законых представителей (доверенных лиц, опекунов, попечителе)         1. Копию документа, удостоверяющего печность представителя       _ л.         2. Копию документа, подтверждающего полномочия представителя       _ л.         « »       _ 201 года         Заявление и документы на л. принял специалист       _ л.         « »       _ 201 г.	□ Копино трудовой книжки (кроме многоденных)       _ л.         □ Копино удостоверения многоденной семы       _ л.         □ Справку о составе семы       _ л.         □ Справку из Центра занятости населения (для безработных)       _ л.         Пл.       _ л.         Дополнительно для законых представителей (доверенных лиц, опекунов, попечителей)         1. Копию документа, удостоверяющего пичность представителя       _ л.         2. Копию документа, подтверждающего полномочия представителя       _ л.         « »       _ 201 года         Заявление и документы на л. принял специалист       _ л.         « »       _ 201 г.			
□ Копию удостоверения миогодетной семьи	□ Справку о составе севьил.      □ Дополнительно для законных представителей (для безработных)л.      □ Дополнительно для законных представителей (доверенных лиц, опехунов, попечителей).      □ Копино документа, удостоверяющего личность представителял.      □ Копино документа, подтверждающего полиомочни представителял.      □ 201 _ года  Заявление и документы на л. принял специалист      □ 201 _ г.      □ 201 _ г.			
□ Справку из Сцентра занитости населения (азя безработных)	□ Справку из Сцентра занятости населения (азя безработных)			
□ Справку из Центра занятости населения (для безработных)п.	□ Справку из Центра занятости населения (для безработных)л  Допознительно для законных представителей (доверенных лиц, опекунов, попечивелей 1. Конню документа, удостоверяющего личность представителял.  2. Конню документа, подтерждающего полномочия представителял.  — д			л.
1. Копию документа, удостоверяющего личность представителя	1. Копию документа, удостоверяющего личность представителя д. 2. Копию документа, подтверждающего полномочни представителя л			а безработных) л
«»201г.	«»201г.	«»	201 года	(поднись заявителя/законного представителя)
		Заявление и д	окументы на л. принял специалис	т
(подпись специалиста)	(поднись специалиста)	« »	201 г.	
				(подпись специалиста)

	Приложение № 5 к Административно регламенту предоставлен Министерством социально развития и труда Камчатско края государственной услуги назначению отдельным категори граждан, проживающим Камчатском крае, ежегодн денежной выплаты на приобретен
Φ	новогодних подарков
Форг	мы уведомлений
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДО ГОСУДАРО	ЕДОМЛЕНИЕ КУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СТВЕННОЙ УСЛУГИ
Уважаемая (ый)	!
Краевое государственное каз	енное учреждение "Камчатский центр по придильных пособий" (филиал КГКУ "Цен ""
Краевое государственное каз выплате государственных и со выплат") на Ваше заявление от что Вам отказано в приеме доку (вид денежной выплаты)	енное учреждение "Камчатский центр п циальных пособий" (филнал КГКУ "Цен " " 201 года сообща ументов на предоставление
Краевое государственное каз выплате государственных и со выплат") на Ваше заявление от что Вам отказано в приеме доку (вид денежной выплаты) по категории "	енное учреждение "Камчатский центр по придильных пособий" (филиал КГКУ "Цен ""
Краевое государственное каз выплате государственных и со выплат") на Ваше заявление от что Вам отказано в приеме доку (вид денежной выплаты)	енное учреждение "Камчатский центр п щиальных пособий" (филиал КГКУ "Цен " 201 года сообща ументов на предоставление " в соответстви
Краевое государственное каз выплате государственных и со выплат") на Ваше заявление от что Вам отказано в приеме доку (вид денежной выплаты) по категории "	енное учреждение "Камчатский центр п щиальных пособий" (филиал КГКУ "Це "" 201_ года сообща ументов на предоставление" в соответств
Краевое государственное казывыплате государственных и со выплат") на Ваше заявление от что Вам отказано в приеме доку по категории "  с (действующие пормативно-правовы в связи с (указать прич Для сведения сообщаем, ч Краевого государственного казе выплате государственных и соци	енное учреждение "Камчатский центр п циальных пособий" (филиал КТКУ "Цев " " 201_ года сообща ументов на предоставление  " в соответств  пину)  по решения (действия) должностных ленного учреждения "Камчатский центр  альных пособий", принятые (проведенные и государственной услуги, могут бь  иб о в судебиом порядке, установления

V	я (йы) к		
уважаема	ы (ыи)		!
выплате государовыплат") на Ваше	рственное казенное твенных и социаль заявление от "' ны документы на про	ных пособий" (	филиал КГКУ "Цег
	(вид денежн	ой выплаты)	
по категории "_	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		" в соответств
c			
	(действующие нормат В СВЯ		
	B 68%		
	(указать причину)		
выплате государст ходе отказа в обжалованы в д	ственного казенного венных и социальны предоставлении гос осудебном либо в	х пособий", при сударственной	нятые (проведенные услуги, могут бы
выплате государст ходе отказа в обжалованы в д действующим зако	венных и социальны предоставлении госоставлении гососудебном либо в нодательством.	х пособий", при сударственной судебном пор	нятые (проведенные услуги, могут бы
выплате государст ходе отказа в обжалованы в д действующим зако	венных и социальны предоставлении гос осудебном либо в	х пособий", при сударственной	нятые (проведенные услуги, могут бы
выплате государст ходе отказа в обжалованы в д действующим зако Руководитель	венных и социальны предоставлении госоставлении гососудебном либо в нодательством.	х пособий", при сударственной судебном пор Ф.И.О.  1.ЛЕНИЕ В НА ПРЕДОС	нятые (проведенные услуги, могут бы рядке, установленн ТАВЛЕНИЕ
выплате государст ходе отказа в обжалованы в д действующим зако Руководитель О ПРИЕ	венных и социальны предоставлении го осудебном либо в нодательством. подпись  УВЕДОМ МЕ ДОКУМЕНТО	х пособий", при сударственной судебном пор Ф.И.О.  1ЛЕНИЕ В НА ПРЕДОСТ	иятые (проведенные услуги, могут бы услуги, установлени тавление и
выплате государст ходе отказа в добжалованы в д действующим зако Руководитель О ПРИЕ Уважаем Краевое государ выплате государ выплате ваше	венных и социальны предоставлении гос эсудебном либо в нодательством. подпись УВЕДОМ МЕ ДОКУМЕНТО ГОСУДАРСТВЕ	х пособий", при сударственной судебном пор Ф.И.О.  1.ЛЕНИЕ В НА ПРЕДОС ННОЙ УСЛУГ  учреждение "К	нятые (проведенных уядке, установленн ТАВЛЕНИЕ и! Самчатский центр п филиал КГКУ "Це!
выплате государст ходе отказа в добжалованы в д действующим зако Руководитель  О ПРИЕ Уважаем Краевое госуда выплате государ выплате государ выплати докум	венных и социальны предоставлении го реудебном либо в нодательством. подпись УВЕДОМ МЕ ДОКУМЕНТО ГОСУДАРСТВЕ із (ый) ретвенное казенное твенных и социаль заявление от ""	х пособий", при  сударственной  судебном по  Ф.И.О.   1ЛЕНИЕ В НА ПРЕДОС  ННОЙ УСЛУГ   учреждение "К  ных пособий" ( сение  ой выплаты)	нятые (проведенных уядке, установленн ТАВЛЕНИЕ и! Самчатский центр п филиал КГКУ "Це!

			(дата приняти
Специалист, прин	явший документы	подпись	Ф.И.О.
	УВЕДОМЛЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДО ГОСУДАРСТВЕНН	ОСТАВЛЕНИИ	
Уважаема	я (ый)		!
по выплате госуда выплат") на Ваше	дарственное казенное арственных и социальнь заявление от "" в предоставлении	іх пособий" (фил 201	иал КГКУ "Це:
по категории "	(вид денежной вы	шлаты)	" в соответст
с(действующие и в связи с	ормативно-правовые акты)		
	(указать причину)		
	(указать причину)		
Краевого государствыплате государств ходе отказа в п	сообщаем, что решен ственного казенного уч венных и социальных по предоставлении госуда осудебном либо в су	преждения "Камч особий", приняты прственной услу	натский центр е (проведенны ти, могут б

	к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, ежегодной денежной выплаты на приобретение новогодних подарков
Фор	ома согласия
Приложение к заявлению о предоставлении гос. услуги от «»201г.	Руководителю КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»
3	аявление
о согласии на обраб	ботку персональных данных
Я,	
дата рождения	ия, имя, отчество)
В соответствии со ст. 9 Феде персональных данных» даю согласие выплат») на осуществление действий с систематизацию, накопление, хран	лю, месяц, год) рального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр моими персональными данными, включая сбор, ение, уточнение (обновление, изменение),
форме в целях предоставления государст	сдачу, ознакомление, предоставление доступа), жение в документальной, электронной, устной венных услуг по предоставлению мер социальной втельством Российской Федерации и Камчатского
обезличивание, блокирование, уничто форме в целях предоставления государст поддержки, предусмотренных законода края	жение в документальной, электронной, устной венных услуг по предоставлению мер социальной
обезличивание, блокирование, уничто форме в ценях предоставления государст поддержки, предусмотренных законоди края (указать Ф.И.О. получателя государствения. Настоящее согласие действует со обработки персональных данных или его от быть отозвано путем подачи письменного за Я ознаколяен (а) с тем, что в случае сто филиалы вправе продолжить обработку оснований, указанных в пунктах 2-11 част Федерального закона от 27,07,2006 № 152-Ф. Прилагаю:	жение в документальной, электронной, устной втепных услуг по предоставлению мер социальной их услуг по предоставлению мер социальной поддержин) дия его подписания до момента достижения цели гывав. Мне разъяснено, что настоящее согласие может ивления. Стива в предоставления и подписания и тельная динах без моето согласия при наличии и 1 статы 6, части 2 статьы 10 и части 2 статьы 11 33 «О персональных данных».
обезличивание, блокирование, уничто форме в ценях предоставления государст поддержки, предусмотренных законоди края (указать Ф.И.О. получателя государствения. Настоящее согласие действует со обработки персональных данных или его от быть отозвано путем подачи письменного за Я ознаколяен (а) с тем, что в случае сто филиалы вправе продолжить обработку оснований, указанных в пунктах 2-11 част Федерального закона от 27,07,2006 № 152-Ф. Прилагаю:	жение в документальной, электронной, устной левникы услуг по предоставлению мер социальной ительством Российской Федерации и Камчатского их услуг по предоставлению мер социальной поддержки) дия его подписания до момента достижения цели гывав. Мие разъяснено, что настоящее согласие может ивления. персональных данных без моего согласия при наличии и 1 статы 6, части 2 статьи 10 части 2 статьи 11 и 1 статьи 6, части 2 статьи 10 части 2 статьи 11

#### МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 728-п

г. Петропавловск-Камчатский

получить по телефону- 8(4152) 29-67-12

«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 (федеральные 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 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 (федеральные льготники)
- Признать утратившими силу:
   приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 27.03.2013 № 164-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края госу-дарственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммуналь-
- ные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (федеральные льготники)»; 2) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 13.05.2013 № 249-п «О внесении изменений в приложение к Приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 27.03.2013 № 164-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) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (федеральным льготни-
- 3) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 16.06.2014 № 463-п «О внесении изме нений в приложение к Приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 27.03.2013 № 164-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) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (федеральным льготни-
- 4) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 13.08.2014 № 645-п «О внесении изменений в приложение к Приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 27.03.2013 № 164-п».

  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 № 728-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 отрычыным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (федеральные льготники)

Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

- 1. Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края (да-лее Министерство) государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (федеральные льготники) (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 «Кам-
- чатский 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 предо-ставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

- 3. Право на получение государственной услуги имеют (далее граждане): 1) инвалиды Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий;
- ., .....одляды реликои Отечественной войны, 2) участники Великой Отечественной войны; 3) ветераны боевых действий:
- о ветералы сосевых деятьствии, 4) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фа-шистами и их союзниками в период Второй мировой войны; 5) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», признанные инвалидами вследствие общего заболе-
- вания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных дей-
- 6) члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, участников Великой Отечественной вой-
- о) члены семей поглоших (умерших) и правлидов возликой отогоственной волька, комплект поставления и приравненных к ним лиц;
   доеннослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);
- 8) инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов;

  9) граждане, указанные в пунктах 1 3, пункте 6 (эвакуированные из зоны отчуждения) части первой статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вслед-
- ствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; ствие катастрофы на чернооыльскои АЭС»; 10) граждане из подразделений особого риска, указанные в пункте 1 Постановления Верховного Совета Российской Фе-дерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подверпшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого ри
- ска»; 11) граждане, указанные в статьях 2 4, 6 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», а также члены их семей, совместно с ними проживающие; 12) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, указанных в статьях 2, 3 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-

### ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

- ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;
  13) граждане, указанные в статье 2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам,
- подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», а также чле ны их семей, совместно с ними проживающие;
- 14) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семы умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки по плате за жилое помещение и комму
- 15) семьи, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской
- АЭС; 16) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, указанных в пункте 1 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвер-гшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого ри-
- 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. Должностьо 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 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 вопросы телефонный звонок должен быть переадресова-(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;

- 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 предо-
- о) о месте размещения в информационно-телекоммуникационнои сети «интернет» и ставления государственной услуги.

  8. Адрес Министерства социального развития и края: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Лен Юридический адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, телефон (8-415-2) 42-83-55; факс: 23-49-19. Ленинградская, д. Ленина, электронной Адрес почты:
- сайт http://www.kamgov.ru. илт тир.//www.namgov.rd . 9. Информация о месте нахождения КГКУ «Центр выплат», почтовых адресах, адресах официальных сайтов в информаци информация о месте нахождения к т ку «центр выплат», почтовых адресах, адресах официальных саитов в информацио-онно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, номерах телефонов для справок содержатся в прило-жении № 1 к настоящему Административному регламенту.
   Информация для граждан по предоставлению государственной услуги размещена:
   На сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.kamgov.ru;
   На сайте КГКУ «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.socuslugi.

- апслака.т.с. 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 размещения информации в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, бу
- посредством размещении информации в средствах массовии информации, издатил информации, от 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 через ЕПГУ: 1) о поступлении его заявления и документов:
- о ходе рассмотрения заявления и документов, о завершении рассмотрения заявления и документов через ЕПГУ.
   На информационных стендах 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»;
- 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:
   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:
- 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 ежемесячной денежной компенсации (денежной выплат) 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 государственной услуги, осуществляется взаимодействие КГКУ «Центр выплат» в соответствии с заключенными Соглашениями о межведомственном информационном взаимодействии со следующими государственными органами, а также органи-
- ми о межведомственном информационном взаимодеиствии 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 (месте пребывания) в Камчатском крае);

  2) органами записи актов гражданского состояния (в части предоставления сведений об умерших гражданах);

  3) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю (в части предоставления сведений о собственнике жилого помещения).
- 4) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственному органу или
- нуудары венными органиями, органами мень погосамунравления, подведоми тентивим тентивим соудары венному органу мостного самоуправления организациями (далее органы, участвующие в предоставления государственной услуги).
   на части представления документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги).
   уполномоченными органами субъектов Российской Федерации (в части предоставления сведений о получении (не получении) гражданином ежемесячной денежной компенсации 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 её погашению).
- 20. Прием заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется в КГКУ «Центр выплат» при личном обращении, по почте и в электронном виде через ЕПГУ.
- выплат» при личном обращении, по почте и в электронном виде через еги у. В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ заявителю необходимо зареги-стрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее ECИA), по aдресу 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 пре-
- при заключении министерством соглашению о взаимодейством с мнФц прием заявлении и документов уграждан на пред 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 поду ной 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 предоставлению которых возложена на граждания. 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 или праздничным днем.
- 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

- актами: 1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных ...
- услуг»; 2) Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию
- 2) законом российской федерации от 13.05. 1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

  3) Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

  4) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

  5) Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергших-ся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отхолов в ремуторых ремуторых
- ывных отходов в реку те-та-«, 6) Федеральным законом от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»; 7) постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 423-П «Об утверждении положения о Министерстве
- социального развития и труда Камчатского края»; одишленое рением 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, в том числе в элек-
- 25. Для получения государственной услуги гражданин обращается с заявлением о назначении ежемесячной денежной компенсации по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением следую-
- их документов. 1) 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 личность; 2) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представите-
- 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) документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества) (свидетельство о перемене имени (в случае смены
- 4) свидетельства о регистрации по месту пребывания (для проживающих по месту пребывания);
- удостоверения о праве на меры социальной поддержки; 6) поквартирной карточки (домовой книги – для проживающих в домах индивидуального жилищного фонда);
- 7) свидетельства о рождении ребенка (для семей, имеющих детей-инвалидов) 8) справки бюро медико-социальной экспертизы об установлении группы инвалидности (для инвалидов и семей, имею-
- 9) 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 сведений
- нежной компенсации (денежной выплаты); 10) квитанций по плате за жилищно-коммунальные услуги, в том числе электроснабжение, по уплате взноса на капиталь-
- ный 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 11) документа, подтверждающий фактическое проживание в Камчатском крае и составе семьи, выданный уполномочен-

- ными органами (для граждан, зарегистрированных по месту жительства по адресу войсковой части);
  12) согласие совместно проживающих граждан на обработку персональных данных;
  13) реквизитов счета, в случае получения ежемесячной денежной компенсации через кредитное учреждение.
  26. Сведения (документы), подтверждающие факт проживания гражданина в Камчатском крае, запрашиваются КГКУ «Центр выплат» в органах регистрационного учета граждан о месте жительства граждан, участвующих в межведомстве
- 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 достише 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 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 Документы, предоставленные гражданином лично, должны удовлетворять следующим требованиям:
   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.
  28. 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 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 отрадотку 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 лица представления постануваемых муниципальных регурациими, и на разыскиваемых при представительной врасти.
- 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 ре-гламенту, 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:
- 7) 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 «Центр выплат» вправе осуществлять проверку достоверности документов и сведений, содержащихся в представ-
- 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 подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
- 1) сведения, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан, о месте жительства (месте пребывания) 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, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомстч) сведения, паходящиеся в распоряжении тосударственных органов, органов, органов местного самоуправления поведомог-венных государственному органу или органу местного самоуправления (в части представления документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги); 5) 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 услуги (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
- 33. Запрещается требовать от гражданина предоставления документов и сведений или осуществления действий, представление или осуществление которых не предосмотрено нормативными правыми 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, необходимых для предоставления государственной
- 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 Алминистративного 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 календарных дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» че-
- 3) гражданин не является проживающим по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае 4) обращение гражданина за предоставлением ежегодной денежной компенсацией (денежной выплатой) за период, за чу обращение тражданина за предоставлением ежегодной денежной компенсация (денежной выплатон) за период, за который ежегодная денежная компенсация (денежная выплата) уже была предоставлена;
  5) 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-
- 6) 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 поме щение 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

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;

1000 году указанных в частих до пастоящего идминистративного регламента; 20 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 очтовой связи по месту отправления панных документое: почтовой связи по месту отправления данных документов:

Почтовой связи по месту отправления данных документов, 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 и 28 настоящего 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 электронном 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.

имми и прездлительним далами. 3 день поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» гражданину (его представителю), подавшему заявление через

В день поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» гражданину (его представителю), подавшему заявление через ЕПГУ, формируется и направляется электронное 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 лакта документов, указанных в частях 25 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».

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 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 вы-

Пиат». 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-

тивному регламенту.

43. 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 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:

удобство оформления гражданином письменного обращения

3) возможность копирования документов;

4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением го-

дарственной услуги. 46. 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 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 предоставлется возможность самостоя съявото передовжения и территорин, на которы разложность (ККУ «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», 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 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-

для предоставления соможност получения гражданами ознакомления с нормативными правовыми актами, рег улирующими 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 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, 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»;
 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 ь 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 посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

іх, прилегающих к местам расположения КГКУ «Центр 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

47. 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, 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, установлен

\*\*; 4) лоступность обрашения за предоставлением госуларственной 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 пре-

вления государственной услуги, в форме электронного документа: 8) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с

ьзованием 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 государственной 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 госуларственной 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 вы

плат» 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 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 компенсация (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 действий. 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

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.

занных 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 предоставлении полного пакета документов, указанного в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, готовит копии представленных документов, либо

сличает представленные гражданином копии и оригиналы документов. опии 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 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; дату приема заявления.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

56. Специалист по приему обращений при поступлении обращения гражданина с приложением документов по почте в гечение 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. ксимальный срок выполнения административного 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 регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» для наложения резолюции.

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

58. Основанием для начала административного действия является необходимость истребования сведений, предусмотренных частью 32 настоящего Административного регламента.

тренных 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 представлетелем) 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, участвующими 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 государ-ственной услуги, специалист по назначению направляет в течение 3 рабочих дней со дня их получения, уведомление гра-жданину 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.

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

62. Основанием для начала административного действия по рассмотрению заявления и прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги, проверке права заявителя на предоставление государственной услуги, формированию выплатного дела является поступление руководителю зарегистрированного заявления и прилагаемых документов для Срок рассмотрения заявлений руководителем - до 2-х рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр вы

63. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляется специалисту по назначению ежемесячной де-нежной компенсации (денежной выплаты) и (или) ежегодной денежной компенсации (денежной выплаты) КГКУ «Центр вы плат» (далее - специалист по назначению)

64. Специалист 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 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 принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

65. Основанием для начала административного действия является результат рассмотрения специалистом по назначению заявления и сведений (документов), предусмотренных частями 25, 28 и 32 настоящего Административного регламеннию заявления и сведении (документов), предусмогренных частями 20, 20 и ос пастоящего судивляют разлючи с так, и поступление их и проекта решения о предоставлении или отказе в предоставлении сосударставлению сосударственной услуги.

66. Руководитель рассматривает представленные специалистом по назначению выплатное дело заявителя и проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и принимает соответствующее решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и принимает соответствующее решения о предоставлении посударственной услуги и принимает соответствующее решения о предоставлении государственной услуги и принимает соответствующее решения о предоставлении государственной услуги и принимает соответствующее решения от предоставлении посударственной услуги.

ние в срок до 5 рабочих дней со дня их поступления к нему.

67. 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 е́го обжало-вания, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту. В случае предоставления такого обращения в форме электронного документа уведомление направляется в форме элек

тронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в сети Интер-нет. включая ЕПГУ. Максимальный срок подготовки одного уведомления составляет 10 минут.

IV. Контроль за предоставлением государственной услуги

нистерства, КГКУ «Центр выплат» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, уста ющих 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, ответственны-ми за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в пределах действий, находящихся в их компетен-69. 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 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 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 госуия государственной дарственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставле

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 проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся по обращению гражданина

72. 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 предложения по их устранению. Справка полписывается председателем комиссии и в 2-дневный срок со дня полписания пред-

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

ставляется в Министерство для принятия решения в отношении работников, допустивших нарушени

- 73. 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. 74. Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. 75. 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 специалистов
- 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 предусмотрено потраственной 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 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;
   фаммлию, 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 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, ибо 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
- 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 рассматриваются 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 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 -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 80. 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, 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.
- 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:
- ление денствии от имени заквителя, может овы в 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. 83. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 82 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-
- . 84. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жа
- оды. 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 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 87. В случае, если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцик
- 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 региламента. 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 исправле
- нии допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение 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;
  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.

  90. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях дольными сула, аббитражного суда г
- 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) надмуче решения по жадобе, 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 жалобы, но с и иными доводами).

  91. 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 по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия отказ в удовлетворении жалобы решения, в письменной форме.
- 93. 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 е) которого обжалуется:
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя
- 4) 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 предо ставления результата государственной услуги;
- отавления результата тосударстветном услуги, т 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 материалы в органы прокуратуры по территориальности

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 (федераль

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 (федеральные льготники)

Наименование	Адрес, номер телефона
КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и со- циальных пособий»	пр. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683023, (8-415-2) 29-67-12 3л. adpec: centr@centr.kamchatka.ru сайт Caixt- 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. 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. 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. aдрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru
Карагинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	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»	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. aдрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru
Паланский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате го- сударственных 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 выплате государственных и социальных пособий»	ул. Комсомольская, д. 15, с. Соболево, Соболевский район, Камчатский край, 684200, (8-415-36) 3-24-71 Эл. aдрес: 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 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. адрес: UK@centr.kamchatka.ru

Приложение № 2 « 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 (федеральные

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 (федеральные льготники)

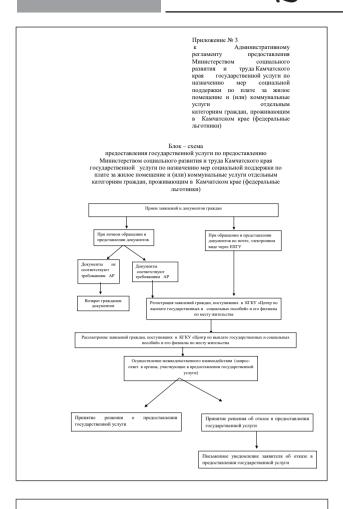
1. Филиалы КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»

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. appec: 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. agpec: Nikolskoe@centr.kamchatka.ru
Быстринский филиал КГКУ «Камчатский центр по выпла- те государственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Советская, д. 3, с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350, (8-415- 42) 2-12-91 Эл. appec: Esso@centr.kamchatka.ru
Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по вы- плате государственных и социальных пособий» (по по- чте)	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) 7-35-6 Эл. appe: Elizovo@centr.kamchatka.ru
Карагинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выпла- те государственных и социальных пособий» (по почте)	ул. Советская, д. 23А, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700, (8-415-45) 4-10-72 Эл. appec: 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 выпла- пе государственных и социальных пособий» (лично и по почте) — 2. Филиалы и дополнительные офисы КГКУ «Мн зальных услуг в Камчатском моза	ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, [8-415-44] 5-27-99 Эл. appec: Tilichiki@centr.kamchatka.ru отофункциональный центр предоставления государственных и муници

Камчатский край Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» г. Петропавловск-Камчатский ул. Пограничная, д. 17 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, 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. Крашениннико-Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Кам-Камчатский край, Елизовский район, п. Паратунка, Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Елизовский район, п. Вулканный, ул. Центральная, д. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный, ул. Советская, д.2A Камчатский край, Елизовский район, п. Коряки, Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Кам-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 Кам-Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский 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» Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Кам-Камчатский край, Елизовский район, п. Николаевка, ул. Центральная, д.24 Камчатский край, Быстринский район, п.Эссо, ул. Советская, д. 4 Быстринский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» 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 19. Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский краи, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д.6-А Усть-Большерецкий район, п. Усть-Большерецк, ул. Бочкарева, д.10 Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край Усть-Большерецкий район. п. Апача. vл. Юбилейная. д.9. кв.15. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Усть-Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д.5, кв.21 Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» Усть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.47, Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края Камчатский край. Соболевский район. п.Соболево. ул.Набережная. д.6Б Камчатский край, Алеутский район, п. Никольское, ул.50 лет Октября, д.24 Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» Камчатский край, Тигильский район, п.Палана, ул.50 лет Камчатского 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 Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» 29. Камчатский край, Пенжинский район, с.Каменское, ул.Ленина, д.18 кв.1

Камчатский край, Олюторский район, п.Тиличики, ул.Школьная, д.17

Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»



по льготной категории	
□ ежемесячную денежную компенсацию части платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги с «»	
□ ежемесячную денежную компенсацию расходов на уплату взноса на капитальный категории с	
□ ежегодную денежную компенсацию части платы за твердое топливо (дрова и/или утоль) и транспортные услуги для его доставки с « _ » 2 01 года с учетом членов моей семыи (семыи ребенка-инвалида, опекаемого, находящегося под попечительством – и/жемое подчеркить, для инвалидов ВОВ, участников ВОВ, военнослужащих, получивших инвалидость при исполнении обязанностей военной службы, ветеранов боезаж действий, членов семы погибшего/умершего инвалида, участника ВОВ или негерана боевых действий, узников, детей-инвалидов, граждан, пострадавших от воздействия радиации):	
(Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства)	
(Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства)	
(Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства) -	
(Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства)	
(Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства)	
(Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства)	
по месту жигеньства человся, в том числе членов моей семы, всиочая меня чел (заполывается завышесьем полько в случае регистрации нескольких семей по всему дому без указания номера квартипры).  по месту пребывания человся, в том числе членов моей семын, включая меня чел. (заполняется заявителем только в случае регистрации нескольких семей по всему долу без указания номера квартипры).  Денежные выплаты прощу выплачивать через почтовое отделение (кредитное учреждение) № на лицевой счет №	
Опикомлен (а), что предоставление заведомо дожных и (или) недостоверных сведений, а равно умолучание о фактах, влекуних прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, ввляется утоловно наказуемым денивем, отпетственность за которое предусмотрена статьей 159 "Утоловног кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, отлетственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным статье 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.  Обизуюсь с восвременно, в 10-тидиевный срок со дия возникновения случаев, повлекних изменения, сообщить в КТКУ «Камчатский центр по выплате тосударственных и социальных пособий»:  - об изменении дерса регистрации по месту жительства (месту пребывания), количества зарегистрированных сомместно о мной граждан, состава моей семьи, о снятии с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания);  - об изменении персовидетельствомания;  - об изменении вида собственности жилого помещения, в котором я	
зарегистрирован(а) по месту жительства (месту пребывания) (для инвалидов и семей с детьми-инвалидами).	

Ознакомлен (а), что в случае неполучения депежных выплат на почтовом отделении по истечении 6 месяцев, закрытия лицевого счета либо изменений реквизитов лицевого счета в кредитном учреждении предоставление депежных выплат приостанавливается и восстановления дележных выплат приостанавливается и восстановления дележных выплат ограничивается сроком, не превышающим срок исковой давности, установлений статьей 196 Гражданского кодекса РО.

Дало своё соглаече КТКУ «Центр выплат» (ризменя КТКУ «Центр выплат») в соответствии со ст. 9 Федерального заков от 27.07.2006 № 152-03 оперсовальных данныхо на осуществление действий с моням персовальными данными моего ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством) (оужев подчествление действий с моням персовальными данными моего ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством) (оужев подчествление действий с моням персовальными данными данными моего ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством) (оужев под попечительством) (оужев под полежнение действий с под под также на встребование в инку учреждениях, организациях сведения в целях предоставления мие (моему ребенку, опекаемому, лицу, находящегося под попечительством — луженое подчеролуть) (указат о И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством — пужное подчеролуть) (указат о И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством) (указат о И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством) (указат о И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством) — пужное подчеролуть) (указат о И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством) — пужное подчеролуть) (указат о И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящество под попечительством) — пужное подчеролуть) (указат о И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящевую под подсержжи, предуменным услуги, в д. д. Копию о документа, подтверждающего права собственности, оформленности, оформленности, оформленности, оформленности, оформленности, оформленности, оформленности, оформленности,

	неполучении мег	истрации по месту про о социальной поддеря	ки по месту жительства	на на
Прошу	оформить запр	ос по адресу:		
неполучении	мер сопиальной	поллержки по алр	есу регистрации по мес	ту жител
			ния в г. Петропавловске-К	
			неполучении мер социально	й поддерж
	рации по месту ж			
			ддержки будут предоста ьной поддержки по адрес	
	сведении о непо ельства в городо		ьнои поддержки по адрес (для зарегися)	
		- зловске-Камчатском)	(оля зарегиск	прировини
		,		
«»	201	_ года		
			(подпись заявителя /законного і	представител
Заявление и п	окументы на	листах « »	201 год	19
заявление и д	okymentin nu			444
принял специ	алист			
		(ФИО)	(подпись с	пециалиста)

	Приложение № 5 к Административному регламенту предоставлении Министерством социального края государственной услуги пс назначению мер социальной поддержки по плате за жилос помещение и (или) коммунальным услуги и отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (федеральным льготники)
Формы у	ведомлений
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМ	МЛЕНИЕ ИЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕННОЙ УСЛУГИ !
, ,	
	е учреждение "Камчатский центр по
выплате государственных и социал	
выплате государственных и социал выплат") на Ваше заявление от "	
	_" 201 года сообщает
выплат") на Ваше заявление от " что Вам отказано в приеме докумен  (вид денежной выплаты)	" 201 года сообщает тов на предоставление
выплат") на Ваше заявление от "_ что Вам отказано в приеме докумен	"201 года сообщает тов на предоставление
выплат") на Ваше заявление от " что Вам отказано в приеме докумен  (вид денежной выплаты) по категории "	" 201 года сообщает тов на предоставление " в соответствии
выплат") на Ваше заявление от "_ что Вам отказано в приеме докумен	" 201 года сообщает тов на предоставление " в соответствии
выплат") на Ваше заявление от " что Вам отказано в приеме докумен  (мид депскной выплаты) по категории "  с  (действующие пормативно-правовые акты в связи с	" 201 года сообщает тов на предоставление " в соответствии
выплат") на Ваше заявление от "_ что Вам отказано в приеме докумен  по категории "_  с	" 201 года сообщает тов на предоставление " в соответствии

O BO3BPA	УВЕДОМЛЕНИЕ АТЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕД ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУ	
Уважаема	ж (йй)	!
выплате государствыплат") на Ваше	рственное казенное учреждение твенных и социальных пособий заявление от "" ны документы на предоставление	" (филиал КГКУ "Це
по категории "	(вид денежной выплаты)	" в соответст
с	(действующие нормативно-правовые акт В СВЯЗИ С	ы)
	(указать причину)	
Краевого государствыплате государств ходе отказа в побжалованы в до	сообщаем, что решения (дейс гвенного казенного учреждения зенных и социальных пособий", п предоставлении государственной осудебном либо в судебном и	"Камчатский центр ринятые (проведенны й услуги, могут б
Краевого государствыплате государств ходе отказа в п обжалованы в до действующим закон	твенного казенного учреждения венных и социальных пособий", п предоставлении государственной осудебном либо в судебном и	"Камчатский центр ринятые (проведенны й услуги, могут б
Краевого государсе выплате государств ходе отказа в п обжалованы в до действующим закон Руководитель	твенного казенного учреждения зенных и социальных пособий", п предоставлении государственной осудебном либо в судебном и нодательством.	"Камчатский центр ринятые (проведенный услуги, могут б порядке, установлен ОСТАВЛЕНИЕ
Краевого государствыплате государствыплате государств моде отказа в п обжалованы в до действующим заког Руководитель	твенного казенного учреждения венных и социальных пособий", п редоставлении государственной судебном либо в судебном и нодательством. подпись Ф.И.О. УВЕДОМЛЕНИЕ МЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДО	"Камчатский центр ринятые (проведенны й услуги, могут б порядке, установлен ОСТАВЛЕНИЕ УГИ
Краевого государствыплате государствыплате государств выплате государство обжалованы в до действующим заког Руководитель  О ПРИЕМ  Уважаема.  Краевое государствыплате государствыплате государствыплате") на Ваше	твенного казенного учреждения венных и социальных пособий", п предоставлении государственной судебном либо в судебном и нодательством.   ТОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУ ря (ый)	"Камчатский центр ринятые (проведенны могут б торядке, установлен оставление установлен установлен уставление усти! "Камчатский центр г

Заявление с приложением документов на		(дата принятия)
Специалист, принявший документы	подпись	Ф.И.О.
УВЕДОМЛІ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕД ГОСУДАРСТВЕНН	ОСТАВЛЕНИИ	
Уважаемая (ый)		!
Краевое государственное казенное по выплате государственных и социальни выплат") на Ваше заявление от "_ "  что Вам отказано в предоставлении  (выд денежной в	ых пособий" (фил 201	иал КГКУ "Цент
по категории "		_ " в соответстви
С(действующие нормативно-правовые акты) В СВЯЗИ С		
b consti c		
(указать причину)		·
	чреждения "Кам особий", принять арственной усл	чатский центр и ме (проведенные) уги, могут бы
(указать причину)  Для сведения сообщаем, что реше Краевого государственного казенного увыплате государственных и социальных п ходе отказа в предоставлении госуд обжалованы в досудебном либо в с	чреждения "Кам особий", принять арственной усл удебном порядк	чатский центр и ме (проведенные) уги, могут бы

Гриложение № 6 Административному
<ul> <li>Административному</li> </ul>
егламенту предоставления
1 инистерством социального
азвития и труда Камчатского
азначению мер социальной
оддержки по плате за жилое
омещение и (или) коммунальные
слуги отдельным
атегориям граждан, проживающим
Камчатском крае (федеральные
ьготники)
асия
Руководителю
КГКУ «Камчатский центр по выплате
государственных и социальных
пособий»
ie.
веопальных данных
рсональных данных
рсональных данных
учество)
, гчество) год)
гчество)
гчество)  год)  год)  год)  год 77.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных у КГКУ «Центр выплат») на осуществление
год) год) год) год 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных у КГКУ «Центр выплат») на осуществление лочая сбор, систематизацию, накопление, пользование, распространение (передачу
гчество) год) от 27.07.2006 № 152.ФЗ «О персональных у КТКУ «Центр выплат») на осуществление оюзая сбор, систематизацию, наколления
год)  год)  от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных уКТКУ «Центр выплат») на осуществление лочая сбор, систематизацию, накопление, пользование, распространение (передачу, чивание, блокирование, уцичтожение в х персоставления государственных услуг по
годо.  тод)  тод)  от 7.7.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных усительных ук ККУ «Центр выплат») на осуществленых ючая сбор, систематизацию, накопление, пользование, распространение (передачу, инвание, блокирование, упитожение в х предоставления государственных услуг по-могренных законодательством Российской
год)  год)  от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных уКТКУ «Центр выплат») на осуществление лочая сбор, систематизацию, накопление, пользование, распространение (передачу, чивание, блокирование, уцичтожение в х персоставления государственных услуг по
годо; год) от 72.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных у КГКУ «Центр выплат») на осуществление новая сбор, систематизацию, накопление, пользование, распространение (передачу, чинавине, бложирование, ущичтожение в к предоставления государственных услуг пожотренных законодательством Российской Камчатского краз
год)  год)  год)  гот 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных у КТКУ «Центр выплат») на осуществление ючая сбор, систематизацию, накопление, пользование, распространение (персаму, чинавшие, блокирование, ущичтожение в хи редоставления государственных услуг по мотренных законодательством Российской Кавчатском распраменных услуг по мотренных законодательством Российской края и предоставлению мер социальной поддержки)
годо; год) от 72.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных у КГКУ «Центр выплат») на осуществление новая сбор, систематизацию, накопление, пользование, распространение (передачу, чинавине, бложирование, ущичтожение в к предоставления государственных услуг пожотренных законодательством Российской Камчатского краз
год)  год)  год)  год 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных уКТКУ «Центр выплат») на осуществление ючая сбор, систематизацию, накопление, поильзование, распространение (передачу, чивание, блокирование, уничтожение в к персогавления госудоргенениях услуг по смотренных законодательством Российской Камчатского  камчатского  предоставлению мер социальной поддержки) подписания до момента достижения цели разъяснено, что настоящее согласие может
гчество)  год)  ст 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персопальных гу КГКУ «Центр выплат») на осуществление ючая сбор, систематизацию, накопление, пользование, распространение (персажу, навание, блокирование, упичтожение в хи редоствляения государственных услуг по мотренных законодательством Российской Камчатского края предоставлению мер социальной поддержки) подписания до момента достижения цели реальземено, уто настоящее остласие может систоящего согласия КГКУ «Центр выплат» и
гчество)  год)  от 72.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных у КТКУ «Центр выплат») на осуществление ночая сбор, систематизацию, накопление, попьлование, распространение (передачу, чинавине, блокирование, ущичтожение в кл предоставления государственных услуг по-мотренных законодательством Российской Камчитского края предоставлению мер социальной поддержки) подписания до момента достижения цели ре разъяснено, что настоящее согласие может стоящего согласия КТКУ «Центр выплат» и ных данных без мосте остласия В КТКУ «Центр выплат» и ных данных без мосте остласия В при запичных данных без мосте остласия в при напично
гчество)  год)  сот 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персопальных гу КГКУ «Центр выплат») на осуществление ючая сбор, систематизацию, накопление, пользование, распространение (персажу, навание, блокирование, упичтожение в хи редоставления государственных услуг по мотренных законодательством Российской Камчатского края предоставлению мер социальной поддержки) подписания до момента достижения цели реальзенено, что настоящее остласие может истоящего согласия КГКУ «Центр выплат» и ных данных без моего согласия при навличии и б, части 2 статы 10 и части 2 статы 11 б, части 2 статы 10 и части 2 статы 11
гчество)  год)  от 72.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных у КТКУ «Центр выплат») на осуществление ночая сбор, систематизацию, накопление, попьлование, распространение (передачу, чинавине, блокирование, ущичтожение в кл предоставления государственных услуг по-мотренных законодательством Российской Камчитского края предоставлению мер социальной поддержки) подписания до момента достижения цели ре разъяснено, что настоящее согласие может стоящего согласия КТКУ «Центр выплат» и ных данных без мосте остласия В КТКУ «Центр выплат» и ных данных без мосте остласия В при запичных данных без мосте остласия в при напично

#### МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 729-п

г. Петропавловск-Камчатский

«30» июня 2016 года

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по выдаче направления на отдых и оздоровление в загородные стационарные оздоровительные лагеря отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

В соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Камчатского края от 05.08.2011 года № 321-П «Об утверждении Порядка разработки 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 выдаче направления на отдых и оздоровление в загородные стацион ровительные лагеря отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

 Признать утратившими силу:
 приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.06.2012 № 337-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края госу-дарственной услуги по выдаче направления на оздоровление и отдых в загородный стационарный оздоровительный

лагерь отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации». 2) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.01.2013 № 23-п «О внесении измене ний в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.06.2012 № 337-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по выдаче направления на оздоровление и отдых в загородный стацион

ровительный лагерь отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации». 3) часть 14 приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 22.10.2013 № 608-п в ред. от 20.07.2015 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства социального развития и труда Камчатского

края».

4) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 14.05.2015 № 530-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.06.2012 об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по выдаче направления на оздоровление и отдых в загородный стационарный оздоровительный лагерь

отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации».

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 января 2017 года.

И.о. Министра Е.С. Меркулов

Приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 729-п

Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по выдаче направления на отдых и оздоровление в загородные стационарные оздоровленые лагеря отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент (далее - Административный регламент) предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края (далее - Министерство) государственной услуги по выдаче направления на отдых и оздоровление в загородные стационарные оздоровительные лагеря (далее - загородные лагеря) отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги (далее - государственная услуга).

2. Государственная услуга предоставляется Министерством через уполномоченные краевые государственные организа-

ции социального обслуживания (далее – организации) и органы социальной защиты населения муниципальных образований Камчатского края (далее – органы социальной защиты), указанные в приложениях № 1 и № 2 к настоящему Админист ративному регламенту. Предоставление государственной услуги через органы социальной защиты осуществляется на основании заключенных Министерством соглашений о взаимодействии с органами местного самоуправления в Камчатском крае, в части организации оздоровления отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и выдачи им направления в загородные лагеря.

Круг заявителей 3. Право на получение государственной услуги имеют граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие по месту жительства (по месту пребывания) в Камчатском крае, являющиеся родителями (законными представителями) (далее - граждане), детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе

1) детей, проживающих в малоимущих семьях; 2) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, способных к самообслуживанию

детей, оказавшихся в экстремальных условиях (жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и
техногенных катастроф, стихийных бедствий; из семей беженцев и вынужденных переселенцев; жертв насилия)
 детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут

преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи

4. От имени гражданина может выступать представитель 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 предоставляемой информации;
 чёткость и полнота в изложении информации;
 При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону специалист организации, органа социальной защиты, указанных в приложении № 1, № 2 к настоящему Административному регламенту (далее - специалист), приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность. Специалист обязан сообщить график приёма граждан, точный почтовый адрес организаций, органов социальной защиты, способ проезда к организации, а при необходимости - требования к письменному обращению.

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

фиком работы организаций, органов социальной защиты Во время разговора специалист должен произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления дру

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресова-(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.

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист обязан в соответствии с поступившим обращени

при ответах на телефонные законки и устные обращения специалист обязан в соответствии с поступившим обращением предоставлять информацию по следующим вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
 о перечне категорий детей, имеющих право на получение государственной услуги;
 о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
 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 предо-

о у 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; факс:23-49-19. График работы Министерства: понедельник — четверг с 9.00 до 17.15; пятника с 9.00 до 16.00; обеден-ный перерыв с 12.10 до 13.00.

ным перерыв с т.2. го до то.оо. Адрес электронной почты: minsrt@kamgov.ru, сайт http://www.kamgov.ru. 9. Информация о месте нахождения организаций и органов социальной защиты, предоставляющих государственную услугу, почтовых адресах, адресах электронной почты, номерах телефонов для справок содержатся в приложениях № 1 и № 2 к настоящему Административному регламенту. Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге осуществляется

1) при личном обращении в Министерство, организации, органы социальной защиты

2) посредством размешения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, организациях и органах социальной защиты;

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

клетов, иной печатной продукции; 5) посредством направления ответов на письменные обращения граждан.
 11. 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 организацию либо в электронном виде по электронной почте: 1) о поступлении его заявления и документов

2) о ходе́ рассмотрения заявления и документов, о завершении рассмотрения заявления и документов. 12. На информационных стендах Министерства, организаций, органов социальной защиты размещается следующая ин-

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

текст настоящего Административного регламента с приложениями;
 образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

4) блок-схема предоставления государственной услуги (по форме согласно приложению 3 к настоящему Административ-

еречень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

5) перечень документов, необходимых для предоставления государственнои услуги. 13. 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

т. 14. Прием граждан ведется в порядке очереди

II. Стандарт предоставления государственной услуги ие государственной услуги

15. Наименование государственной услуги – выдача направления на отдых и оздоровление в загородные дагеря отдель

ным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - направление в загородные лагеря)

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

16. Государственная услуга предоставляется Министерством через организации, органы социальной защиты

17. При предоставлении государственной услуги в целях получения сведений, осуществляется взаимодействие организаций и органов социальной защиты в соответствии с заключёнными Соглашениями о межведомственном информационном взаимодействии со следующими государственными органами и организациями (далее - органы), участвующие в предоставлении государственной услуги:

., ора шлами регистрационного учета граждан (в части предоставления сведений об месте жительства, об убытии гражданина с места жительства в Камчатском крае);
2) Пенсионным фондом Российской Федерации (в части регистрации в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

18. Приём заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется в организаци-

ях, органах социальной защиты при личном обращении или через организации почтовой связи

Результат предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о выдаче гражданину направления в загородные лагеря либо об отказе в выдаче направления в загородные лагеря.

20. Решение о выдаче гражданину направления либо отказе в выдаче направления в загородные лагеря принимает Комиссия, созданная в организациях на основании приказа по организации, в органах социальной защиты в соответствии с

Срок и период предоставления государственной услуги

21. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется организациями, органами социальной защиты не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, пе-речисленных в частях 25, 27 и 31 настоящего Административного регламента.

Если последний день указанного срока приходится на нерабочий или праздничный день, днём принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги считается день, следующий за последним нерабочим лит презудентным делем. 22. Гражданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней после принятия решения уведомляется о предоставлении

или отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и порядка обжалования данного решения.
23. Государственная услуга может быть оказана гражданину в отношении детей, указанных в пунктах 1-2 части 3 настоящего Административного регламента, один раз в текущем году в летний период и один раз в весенний либо осенний, либо

Правовые основания для предоставления государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», ОЗ августа 1998 года № 31, ст. 3802, «Российская газета», О5 августа 1998 года № 147);

ста 1998 года № 147); Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи («Собрание законодательства Российской Федерации», 19.07 2009 № 29, ст. 3699, «Российская газета», 23.07.1999 № 142); Федеральный закон от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учёта доходов и расчёта среднедушевого дохода семьи и дохода

одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» 
(«Собрание законодательства Российской Федерации», 07.04.2003 № 14, ст. 1257, «Российская газета», 09.04.2003 № 67); 
Федеральный законо от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации» предоставления государственных и муниципальных услуг» 
(Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст.4179); 
Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семы и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания 
приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июня 2015 года № 527н «Об утвержденым Полядка обеспечения поступности для инвалидов объектов и представлемых услуг в сфере труда. Занатости и социа-

нии Порядка обеспечения доступности для инвалидов объектов и представляемых услуг в сфере труда, занятости и соци

альной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
Законом Камчатского края от 05 марта 2008 года № 14 «О прожиточном минимуме в Камчатском крае»;
Законом Камчатского края от 04 декабря 2008 № 18 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных
образований в Камчатском крае государственными полномочиями Камчатского края по социальному обслуживанию отдельных категорий граждан»; 9) Постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 423-П «Об утверждении положения о Министерст-

социального развития и труда Камчатского края»; 10) Постановлением Правительства Камчатского края от 01 декабря 2009 года № 454-П «О мерах по организации и обес-

печению отдыха и оздоровления детей в Камчатском крае»;

11) Постановлением Правительства Камчатском крае»;

11) Постановлением Правительства Камчатского края от 12 марта 2010 года № 121-П «Об утверждении правил оплаты стоимости путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха детей и их оздоровления, стоимости питания детей в детских оздоровленых лагерях с дневным пребыванием, созданных на базе учреждений социального обслуживания, а также стоимости проезда на междугородном транспорте организованных групп детей, находя

щихся в трудной жизненной ситуации, к местам отдыха и обратно»;
12) постановлением Правительства Камчатского края от 05 августа 2011 года № 321-П «Об утверждении Порядка разра-ботки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утвер-ждения п\административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государст венной власти Камчатского края»; 13) Постановлением Правительства Камчатского края от 9 ноября 2013 года № 55-П «О государственной программе Кам

чатского края «Физическая культура, спорт, молодежная политики, отдых и оздоровление детей в Камчатском крае на 2014-14) Соглашениями о взаимодействии с органами местного самоуправления в Камчатском крае, в части организации оздоровления отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и выдачи им направления в загородные лагеря, заключаемыми ежегодно на соответствующий календарный год между Министерством социального разви-

тия и труда Камчатского края и главами городских округов и муниципальных районов Камчатского края

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 выдаче направления на отдых и оздоровление в загородный лагерь по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов: ожением следующих документов. 1) согласие одного из родителей (иного законного представителя) на получение направления в загородный лагерь (если

заявление на предоставление государственной услуги подается не родителем) по форме согласно приложению 4 к насто-

заявление на предоставление государственном услуги подается не родителему по форме согласно приложению 4 к настоящему даминистративному регламенту;

2) паспорта гражданина Российской Федерации либо вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации), либо временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации по форме 2-П, либо свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;), либо иного документа, удостоверяющего личность; 3) копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем ребенка);

4) документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества);
5) свидетельства о рождении ребенка (для ребенка до исполнения 14-летнего возраста) либо паспорта гражданина Российской Федерации (для ребенка в возрасте 14 лет и старше), в интересах которого подается заявление;
6) справки с места жительства о составе семьи (кроме детей, указанных в пунктах 3-4 части 3 настоящего Административного регламента); документов, подтверждающих трудную жизненную ситуацию:
 а) для детей, проживающих в малоимущих семьях, и детей, оставшихся без попечения родителей – документы о доходах

членов семьи ребенка за три календарных месяца, предшествующие дате подачи заявления, выданные в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной б) для детей-инвалидов - справка, выдаваемая учреждением медико-социальной экспертизы об установлении инвалид-

от дим детеи- инвалидов - справка, выдаваемая учреждением медико-социальной экспертизы об установлении инвалид-ности; для детей с ограниченными возможностями здоровья - справка учреждения здравоохранения, в котором наблюда-ется ребенок; либо образовательного учреждения, в котором обучается ребенок в) для детей, оказавшихся в экстремальных условиях — удостоверение родителя (иного законного представителя) ребен-ка, подтверждающее с татус беженца (вынужденного переселенца), справка органа опеки и попечительства, органа вну-тренних дел, МЧС и иных уполномоченных органов;

г) для детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи – копию приказа о нахождении ребёнка на стационарной форме обслуживания в краевых государственных организациях социального обслуживания, либо справка органа опеки и попечительства, либо акт обследования материально-бытовых условий проживания ребенка, составленный организацией или органом социальной защиты, или органом опеченительства по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту, либо постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, либо ходатайство органов УМВД по Камчатскому краю.

Документы, предоставленные гражданином лично, должны удовлетворять следующим требованиям
 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-

27. 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 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 соответствии с приложением № 5 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 28. При личном обращении граждан в организацию, орган социальной защиты копии с оригиналов (надлежаще заверенных копий) документов, указанных в части 25 настоящего Административного регламента, изготавливаются и заверяются должностным лицом организации, органа социальной защиты.

29. Копии документов, указанных в части 25 настоящего Административного регламента, направляемых гражданами посредством почтовой связи, должны быть заверены: 2) главой местной администрации поселения или специально уполномоченным должностным лицом местного самоу-

ения муниципального района, имеющим право осуществлять нотариальные действия 30. Гражданин несет ответственность за достоверность сведений, представленных для получения государственной услу-

Комиссия вправе осуществлять проверку достоверности документов и сведений, содержащихся в представленных гра-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 межвеломственного информационного взаимолействия 31. Сведения, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муници-

ных 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 распоряжении органа регистрационного учета граждан;

2) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования гражданине (СНИЛС), нахоляшиеся в распоряжении Пенсионного фонла Российской Фелерации

рин вправе представить сведения, предусмотренные пунктами 1-2 настоящей части, по собственной инициативе. Гражданин вправе представить сведения, предусмотренные пунктами 1-2 настоящей части, по собственной инициативе. 32. 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.

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

33. Основанием для отказа в приеме документов и возврата заявления и документов, представленных гражданином для предоставления государственной услуги, является предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 26 и 29 настоящего Административного регламента, а также предоставление документов с серьезными повреждениями, не поіяющими однозначно истолковать их содержание;

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

- 34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются
- 1) гражданин не относится к категории лиц, указанных в части 3 настоящего Административного регламента;
- 1) граждания не относится к категории лиц, указанных в части з настоящего Административного регламента, 2) лишение гражданина родительских прав; 3) в случае помещения ребенка (детей) гражданина, в том числе в отношении которого предоставляется государственная услуга, на полное государственное обеспечение; 4) вступление в законную силу решения суда об отмене решения об усыновлении ребёнка(детей), в том числе в отношении ребенка, на которого предоставляется государственная услуга; 5) предоставляется от уступа услуга; 5) предоставляется с заведомо недостоверными (ложными) сведениями;
- 5) предоставление документов с заведомо недостоверными (ложными) съедепияния.
   6) предоставление гражданином неполного пакета документов, указанных в части 26 настоящего Административного ре-7) повторная подача документов на выдачу направления в загородный лагерь в отношении ребенка, который в текущем
- 8) неполное заполнение данных электронной формы заявления (в случае подачи данных в электронном виде через ЕПГУ).

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

году получал направление в загородный лагерь в соответствии с требованиями части 23 настоящего регламента

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или платы, взимаемой за предоставление государст-

36. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно.

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

37. В случае личного обращения гражданина в организации, органы социальной защиты, указанные в приложении № 1. № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляющие приём документов, с заявлением о предоставлении государственной услуги, максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

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

38. Регистрация заявлений и документов производится в организациях и органах социальной зашиты

38. Регистрация заявлении и документов производится в организациях и органах социальном защиты:

1) при личном обращении гражданина (его представителя) - в день обращения и предоставления полного пакета документов, указанных в части 25 настоящего Административного регламента;

2) при поступлении заявления с приложением документов, указанных в частях 25 настоящего Административного регламента через почтовую организацию в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в организацию. В этом случае днём обращения гражданина считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправле-

39. В случае предоставления гражданином (его представителем) полного пакета документов, указанных в частях 25, 27 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-ции об отсутствии сведений, запрошенных в рамках межведомственного обмена в организациях и органах социальной за-

40. В случае неполного предоставления документов, неооходимых для предоставления государственнои услуги, специалист организации, органа социальной защиты при личном обращении гражданина регистрирует заявление в установленном порядке, дает разъяснения о перечне недостающих документов и предлагает представить их до даты проведения засредания комиссии. Если недостающие документы будут представлены для засерания Комиссии днем обращения за предоставленном по для засерания Комиссии днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день подачи заявления в организацию, орган социальной защиты.
41. В случае поступления от гражданина заявления на предоставление государственной услуги с неполным пакетом документов по почте, заявление регистрируется в установленном порядке, а гражданин в течение 2-х рабочих дней со дня по-

ступления заявления уведомляется о перечне недостающих документов с предложением представить их до даты заседа ния Комиссии. Уведомление гражданину направляется по почте. Если недостающие документы будут представлены гражданином до дня заседания Комиссии датой обращения за предоставлением государственной услуги считается дата

указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления. 42. Прием заявлений и документов в организациях и органах социальной защиты производится после проведения Министерством процедур по размещению государственного заказа на приобретение услуг по оздоровлению детей в загородных оздоровительных лагерях и определения победителей, и направления соответствующей информации в организации и органы социальной защиты.

л аль осциальной защиты. 43. Отказ в приеме заявления с пакетом документов при личном обращении гражданина по основаниям. указанным в ча сти 33 настоящего Административного регламента осуществляется в день его обращения специалистами организаций, органов социальной защиты населения, указанных в приложениях № 1 и № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной ўслуги, с выдачей уведомления о причине отказа по форме, согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

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

- 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 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 беспрепятст венный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территориях, на которых расположена организация, орган социальной защиты.

На территориях, на которых расположена организация, орган социальной защиты допускаются собаки-проводники при

наличии документов, подтверждающих их специальное обучение и выдаваемых по форме и в порядке, которые определя ются 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. В организации обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для

в организации осестиемается надлежащее размещение осорудования и посителей информации, неооходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности. В организации 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 организаций 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 . ия конфиленциальности св только 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: 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) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населе-

..... 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при

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

авления государственной услуги, в форме электронного документа; 7) 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.

47. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государ ственной услуги допускается осуществление приёма граждан по предварительной записи. Запись на прием производится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи.

48. 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 специалистов Министерства, организаций, органов социальной защиты населения 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 - выдачу на-

правления в загородный лагерь, состоящую в следующих административных действиях:

прием и регистрация заявлений и документов на предоставление государственной услуги;
 обследование материально-бытовых условий семьи;

3) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением слу чаев, предоставления гражданином сведений, предусмотренных частью 31 настоящего Административного регламен 4) рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услу

ч; 5) направление уведомления гражданину о принятом решении о предоставлении (отказе) государственной услуги. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному

Административное действие по приёму, регистрации заявления и документов для предоставления государственной

50. Основанием для начала административного действия является обращение гражданина с заявлением на предостав-ление государственной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту в организацию, орган социальной защиты.

51. Специалист по приему обращений организаций, органов социальной защиты, указанных в приложениях № 1 и № 2 к настоящему административному регламенту (далее - специалист), при личном обращении гражданина проверяет наличие документов, подтверждающих трудную жизненную ситуацию, сверяет копии с оригиналами документов, в случае необходимости изготавливает копии документов.

Копии документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством, либо заверяют ся специалистом при визуальном осмотре и сличении оригинала и копии.

Гражданину при личном обращении выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема документов по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.
Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут. 52. При установлении факта отстуствия необходимых документов из перечня, указанного в частях 25, 27 и 31 настоящего Административного регламента, специалист уведомляет гражданина о перечне недостающих документов, предлагает представить их до проведения заседания Комиссии. Дата указывается в расписке о приеме документов по форме согласно приложения № 6 к настоящему. Административного приложения м 10 км на представить их до проведения заседания Комиссии. Дата указывается в расписке о приеме документов по форме согласно приложения № 6 к настоящему. Административного приложения м 10 км на представить их до проведения заседания Комиссии. Дата указывается в расписке о приеме документов по форме согласно приложения № 6 к настоящему. Административного представить пр

приложению № 6 к настоящему Административному регламенту) 53. При наличии полного пакета документов, указанных в частях 25,27 и 31 настоящего Административного регламента, специалист 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 административного действия составляет 10 минут. 54. Специалист 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 регистрации гражданина: 4) дату приема заявления.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут

55. При необходимости, специалист в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов и заявления направляет запрос в органы о предоставлении в рамках межведомственного взаимодействия сведений, указанных в части 31 настоя щего Административного регламента.

56. Специалист, после получения сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия из органов участвующих в предоставлении государственной услуги, в течение 3 рабочих дней направляет в Комиссию организаций полный пакет документов, указанного в частях 25, 27, 31 настоящего Административного регламента.

Административное действие по обследованию материально-бытовых условий проживания ребенка в семье

57. Основанием для начала административного действия является необходимость обследования материально-бытовых 57. Основанием для начала административного деиствия является несоходимость осследования материально-оытовых условий проживания ребёнка в семье. В случае необходимости семью посыщают специалисты организаций, органов социальной защиты. Специалисты устанавливают факт нахождения ребенка в трудной жизненной ситуации, заполняют акт обследования материально-бытовых условий проживания семьи (далее - акт обследования) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту. Специалист регистрирует акт обследования в Журнале регистрации актов обследования материально-бытовых условий проживания семьи, приобщает его к документам гражданина. Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня.

Административное действие по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случаев, предоставления гражданином сведений, предусмотренных частью 31 настоящего Административ ного регламента, самостоятельно

58. Основанием для начала административного действия является необходимость истребования сведений, предусмо тренных частью 31 настоящего Административного регламента, за исключением случаев, предоставления граждан данных сведений самостоятельно.

59. Специалист после получения в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваемых сведений из органов участвующих в предоставлении государственной услуги, завершает формирование личного дела в электронном виде и формирует личное дело на бумажном носителе, готовит проект решения Комиссии о предоставлении государственной услуги в течение 15-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в организациях. Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение.

Срок выполнения административного деиствия - до ∠∪ минут на тогращение.
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 готовит проект решения Комис-сии об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в организациях или со дня получения сведений, предоставленных органами, участвующими в предоставлении государствен

нов услуги.
Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение.
61. В случае, когда согласно представленными в рамках межведомственного в заимодействия органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют сведения (документы) о праве гражданина на получение государственной услуги, специалист направляет в течение 5 рабочих дней со дня их получения, уведомление гражданину о перечне и сроках предоставления самостоятельно сведений (документов), которые не подлежат предоставлению в рамках межве-

Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение

Административное действие по рассмотрению заявления и принятию решения о предоставлении либо отказе в предо ставлении государственной услуги

62. Основанием для начала административного действия является поступление в Комиссию заявления и пакета документов, предусмотренных в части 25,27 и 31 настоящего Административного регламента на рассмотрение.
63. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов Комиссия принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется протоколом заседа Специалист в течение 2 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении или об отказе в предостав

лении государственной услуги готовит протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем, секрета 64. В течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола заседания Комиссии специалист готовит приказ организации органа социальной защиты о выдаче направления на отдых и оздоровление в загородные лагеря (далее – приказ).

Административная процедура по направлению уведомления гражданину и исполнению решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

65. Основанием для начала административного действия является подписание председателем Комиссии и членами комиссии протокола заседания Комиссии и издание приказа. 66. Специалист организации, органа социальной защиты населения в течение 3 рабочих со дня принятия решения о пре-

доставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги направляют (вручают) гражданину уведомление о направлении ребенка в загородный лагерь (предоставлении государственной услуги) по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту

Направление в загородный лагерь выдается лично гражданину под роспись либо по желанию гражданина отправляется по почте. 67. На основании решения Комиссии о предоставлении государственной услуги и приказа о выдаче направления в заго 3 десембра заправления в предоставления поставиа по прави с применения в течение 3 рабочих предистивного предоставления в предоставления в

61. На основании решения Комисски о предоставлении государственнои услуги и приказа о выдаче направления в загородный стационарный оздоровительный лагерь специалист организации, органа социальной защиты, в течение 3 рабочих дней формирует личные дела получателей государственной услуги. В личное дело получателя государственной услуги и включаются: заявление на предоставление государственной услуги; документы, перечисленные в части 25, 27 и 31 настоящего Административного регламента, подтверждающие право получения государственной услуги, расписка в получении данных документов; акт обследования (в случае его составления); копиз направления в загородный лагерь или копиз уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

68. На основании решения Комиссии об отказе в предоставлении государственной услуги специалист организации, органа социальной защиты в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины (причин) отказа по форме согласно приложению № 9 к на-стоящему Административному регламенту. Уведомление об отказе вручается гражданину лично либо направляется через организации почтовой связи

V. Контроль за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства, организаций, органов социальной защиты, предоставляющих государственную услугу, положений Админист ративного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

69. 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 .... 70. Текуший контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Министер-

ства, организаций, органов социальной защиты предоставляющих государственную услугу, нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, а также принятия ими решений. 71. 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 предоставле

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

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми Плановые проверки осуществляются один раз в году.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные про-

верки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся по обращению гражданина

73. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства, организаций, органов социальной защиты

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, организаций за решения и действия (бездействие). принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

- 74. Специалисты Министерства, специалисты организаций, органов социальной защиты 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 функци-
- 75. 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 организаций, органов социальной защиты предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц и специ-
- 76. Гражданин 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 гражданина документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федера ции, 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 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.
  - 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;
   фаммлию, 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 телефона, 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 государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя,
- 78. 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 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 спедующего 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 оо. в случае если обжалуются решения министра, жалоо 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 государственные 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.
- 81. В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- ветствии с законодательством Россиискои Федерации.

  82. В случае, если жалоба подается через представителя 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
- 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 гражданина без доверенности. 83. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 84 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность гражданина, не требу-
- ется. 84. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жа-
- лобы. 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 89 настоящего
- Административного регламента. 86. Министерство обеспечивает:
- оснащение мест приема жалоб;
   информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства организаций, органов социальной защиты 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;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства организаций, органов социальной защиты их должностных лиц (специалистов), гражданских служащих, в том числе по те пефону, электронной почте, при личном приеме
- 37. 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 90 и пунктом 2 части 91 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 течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.
- чение 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 гражданин, 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 прочтеплю.

  90. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

  от делиние сула, аббитражного суда г если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. 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 случам подачи жалооы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

  91. 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, ми актами Камчатского края, а также в иных формах; отказ в удовлетворении жалобы
- отказ в удовлетворении жалобы.
   Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. 93. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
- аименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчестои наличии) должностного лица, принявшего решение по жал
- 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 предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
   Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или уполномоченным на рассмотрение жалобы 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 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 выдаче направления на отдых и оздоровление в загородн

Сведения о местах нахождения и номерах телефонов организаций, адресах электронной почты и официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляющих государственную услугу по выдаче направления в загородные стационарные оздоровительные лагеря отдельным категориям детей, находящимся в трудной жизненной итуации

оздоровительные лагеря отдельным категориям детей, находящимся в трудной жизненной ситуации

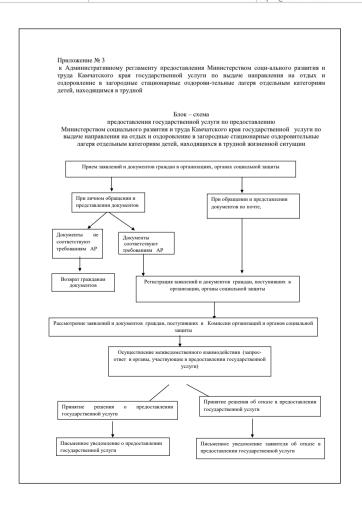
NºNº пп	Муниципальное образо- вание	Уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу	Место нахождения, адрес, телефон

1	Петропавловск-Камчатский городской округ	Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Камчатский центр социальной помощи семье и детям»	683003, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский ул. Клиочевская, д.28 (8-415-2) 42-71-50 (8-415-2) 42-72-99 milloserdie92@mail.ru Be6-caйт: www.kamsoccentr.ru
2.	Быстринский муниципаль- ный район	Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Быстринский комплексный центр социального обслуживания населения»	Камчатский край, Быстринский район, с. Эссо, ул. Терешковой, 8а, (8-415-42)-21-4-66 miloserd-esso@mail.kamchatka.ru Be6-сайт: www.kcsonesso.ru
3.	Вилючинский городской округ	Краевое государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Вилючинского городского округа»	684090, Камчатский край, г.Вилючинск, ул. Победы, д. 2, кв. 2 8(415)35 – 3-29-44 kcson@mail.kamchatka.ru Be6-caйт: kcson.ru
4	Елизовский муниципаль- ный район	Краевое государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Елизовского муниципального района»	684000, Камчатский край, г. Елизово, ул. Беринга, д. 6, 8(415)31 –7-12-46 ktson.elizovo@mail.ru Be6-caйт: www.ktson.ru
5	Мильковский муниципаль- ный район	Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Камчатский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	684300, Камчатский край, с. Мильково, ул. Советская, 17 а 8(415)33 — 2-13-21 пр. centrmilkovo@mail.ru веб-сайт: realkam.ru
6.	Городской округ «Поселок Палана»	Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Паланский комплексный центр социального обслужи-вания населения»	688000, Камчатский край, пгт Палана, ул. Обухова, 2-в, (8-415-43)-32-256, (8-415-43)-32-383 social.detr-2@mail.ru Be6-сайт: www.deti-palana.ru
7.	Усть-Большерецкий муни- ципальный район	Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты	Камчатский край, с. Усть-Большерецк, Ул. Бочкарева, 10 Тел.: 8-415-32-218-58 Факс: 8-415-32-217-79 E-mail: ub-kcson@mail.ru Be6-caйr: www.ub-kcson.ru

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по выдаче направления на отдых и оздоровление в загородные стационарные оздоровительные лагеря отдельным категориям детей, находящимся в трудной жизненной ситуации

Сведения о местах нахождения и номерах телефонов органов социальной защиты населения муниципальных образований Камчатского края, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги по выдаче направлений на отдых и оздоровление в загородные стационарные оздоровительные дагеря, отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации

№№ пп	Муниципальное образова- ние	Уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу	Место нахождения, адрес, телефон
1	Алеутский муниципальный рай- он	Отдел по социальным вопросам администрации Алеутского муниципального района	684500, Камчатский край, Алеутский р-н, с. Никольское, ул. 50 лет Октября, 13, 8(415)47 – 22-2-96 opekaAMR@mail.ru
2	Карагинский муниципальный район	Самостоятельный отдел социальной защиты на- селения администрации Карагинского муници- пального района	688700, Камчатский край, Карагинский р-н, п. Оссора, ул. Советская, 37, 8(415)45 – 41-438 oszn_ossora@mail.ru
3	Олюторский муниципальный район	Управление по социальным вопросам, вопросам образования, здравоохранения, культуры администрации Олюторского муниципального района (сектор по социальным вопросам и социальной защиты населения)	688800, Камчатский край, Олюторский р-н, с. Тиличики, ул. Молодежная, 12, 8(415)44 – 52-877, 52-812 oladm_zavoz@mail.ru
1.	Пенжинский муниципальный район	Отдел социальной защиты населения администрации Пенжинского муниципального района	688850, Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, 12, 8(415)46 – 61-161 penadm@mail.ru
5	Соболевский муниципальный район	Отдел по социальным вопросам администрации Соболевского муниципального района	684200, Соболевский р-н, с. Соболево, ул. Набережная, 6 8(415)36 — 32-6-11, 32-6-01 sprmo@rambier.ru
ô	Тигильский муниципальный район	Отдел социального развития и труда администрации Тигильского муниципального района	688612, Камчатский край, Тигильский р-н, с. Тигиль, ул. Партизанская, 17, 8(415)37 – 21-147 public@tiqil.ru
7	Усть-Камчатский муниципаль- ный район	Отдел социальной поддержки населения адми- нистрации Усть-Камчатского муниципального района	684400, Усть-Камчатский р-н, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, 24 8(415)34 – 2-01-20 ospn1 (@ustkam.iks.ru



46

# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

№ 172-177 (3958-3963) 19 июля 2016 г.

		Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государствения си услуги по выдаче направления на отдых и оздоровление в загородные стационарные оздоровительные лагера отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной сигуации.
	1	Руководителю
	-	(наименование уполномоченного органа)
		От,
		(ФНО родителя, законного представителя)
	1	проживающего (адрес, фактического проживания, контактный тел.)
		(аорес, фактического проживания, контактный тел.)
	С	ОГЛАСИЕ
Я, _		(ФИО), являющийся (аяся)
		(ФИО), являющийся (аяся) имемным родителем)
род  дак	ителем (опекуном, попечителем, пр	
род 	ителем (опекуном, попечителем, пр о согласие на направление моего реб ерь в летний, весенний, осенний, зи	иемным родителем)
род дак лаг	ителем (опекуном, попечителем, пр о согласие на направление моего реб ерь в летний, весенний, осенний, зи	немным родителем)(ФНО ребенка, год рождения), 5енка в загородный стационарный оздоровительный мний (пужное подчеркнуть) период 20 года.
род дак лаг	ителем (опекуном, попечителем, пр о согласие на направление моего реб ерь в летний, весенний, осенний, зи	немным родителем)(ФНО ребенка, год рождения), 5енка в загородный стационарный оздоровительный мний (пужное подчеркнуть) период 20 года.
род дак лаг	ителем (опекуном, попечителем, пр о согласие на направление моего реб ерь в летний, весенний, осенний, зи	мемным родителем)(ФИО ребенка, год рождения), 5енка в загородный стационарный оздоровительный мний (пуженое подчеркнуты) период 20 года. Подпись
род дак лаг	ителем (опекуном, попечителем, пр о согласие на направление моего реб ерь в летний, весенний, осенний, зи	немным родителем)(ФНО ребенка, год рождения), 5енка в загородный стационарный оздоровительный мний (пужное подчеркнуть) период 20 года.

	Приложение № 5 к Алминистративному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по выдаче направления на оздоровление и отдых в загородный стационарный оздоровительный лагерь отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуация			
Категория ребенка:	Руководителю			
	(паименование уполномоченного органа, предоставляющего государственну услугу  От			
	(фамилия, имя, отчество ),			
	проживающего (ей) по месту жительства			
	(пребывания) по адресу:			
(в соответствии с частью 3 Административного регламента;				
Административного регламента; заполняется специалистом учреждения  3 Прошу выдать направление в за	тел.  АЯВЛЕНИЕ городный стационарный оздоровительный лагерь ребенку			
Административного регламента; заполняется специалистом учреждения 3	АЯВЛЕНИЕ городиый стационарный оздоровительный лагерь ребенку			
Административного регламента; заполняется специалистом учрежедения  3 Прошу выдять направление в за (детям)	АЯВЛЕНИЕ городный стационарный оздоровительный лагерь ребенку			
Административного регламента; заполняется специалистом учрежедения  3 Прошу выдять направление в за (детям)	АЯВЛЕНИЕ городный стационарный оздоровительный лагерь ребенку			
Административного регламента; заполявется специалистом учреждения   3 Прошу выдять направление в за  (детям)	А Я В Л Е Н И Е  городный стационарный оздоровительный лагерь ребенку  гчество ребенка, (детей), дата рождения)  пение заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а  к на право получения государственной услуги, является  гетственность за которое предусмотрена статьей 159°  ащи, либо правонарушением, ответственность за которое  пренимы в статье 7.27 Кодекса об административных  ии			
Административного регламента:  заполняется специалистом учреждения  3 Прошу выдать направление в зе (дастям)  Дополнительная информация  Оннакомлен (а), что предостав равно умолчание о фактах, влияющи уголовно наклученым деянием, отв Уголовного кодекса Российской Федерациях Российской	А Я В Л Е Н И Е городный стационарный оздоровительный лагерь ребенку гчество ребенка, (детей), дата рождения) пение заведомо дожных и (или) недостоверных сведений, а к на право получения государственной услуги, является стгеннисть за которое предухмогрена статься 159° ации, дибо правонарушением, ответственность за которое			

Наименование представленных копий документов	Кол-во листов	Отметк
копия паспорта гражданина Российской Федерации		
копия вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без		
гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации		
временное удостоверение личности гражданина РФ		
копии документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества)		
копия документов, удостоверяющих личность и полномочия		
законного представителя (опекуна, попечителя) (в случае, если		
заявление подается законным представителем гражданина)		
копия свидетельства о рождении ребенка		
справка с места жительства		
документы, о доходах членов семьи в соответствии с ФЗ от 05.04.2003 № 44-ФЗ		
копия удостоверения многодетной семьи		
копия приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетними		
копия справки учреждения МСЭ об установлении инвалидности		
копия справки учреждения здравоохранения (для детей с ограниченными возможностями здоровья)		
копия удостоверение, подтверждающее статус беженца (вынужденного переселенца)		
справка уполномоченного органа власти, подтверждающая нахождение		
ребенка в экстремальных условиях		
«»201_года	)	
Заявление и документы на листах принял специалист		
(подпись) (ФИО)		
«»201года.		
На основании решения Комиссии от	то решени	ie:

Камчатского края гос по выдаче направлен отдых в загород	Мини вития и сударствен ия на оздо ный ста лагерь	ровление ционарнь отдельнь
Расписка-уведомление о приеме заявлени	я	
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего государ	ственную ус	лугу
1. Заявление о выделении направления в загородный лагерь		
	(ФИО з	аявителя)
и документы, представленные заявителем;		
и документы, представленные заявителем:		
Наименование представленных копий документов	Кол-во	Отметк
P	листов	
копия паспорта гражданина Российской Федерации копия вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без		
гражданства, постоянно проживающих на территории Российской		
Федерации		
временное удостоверение личности гражданина РФ		
копии документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества)		
копия документов, удостоверяющих личность и полномочия законного представителя (опекуна, попечителя) (в случае, если		
заявление подается законным представителя (в случае, если		
копия свидетельства о рождении ребенка		
справка с места жительства		
документы, о доходах членов семьи в соответствии с ФЗ от 05.04.2003 №		
44-Ф3		
копия удостоверения многодетной семьи		
копия приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства)		_
над несовершеннолетними		
копия справки учреждения МСЭ об установлении инвалидности копия справки учреждения здравоохранения (для детей с ограниченными	-	-
возможностями здоровья)		
копия удостоверение, подтверждающее статус беженца (вынужденного		
переселенца)		
справка уполномоченного органа власти, подтверждающая нахождение		
ребенка в экстремальных условиях		
Копия приказа стационарного социозащитного учреждения о нахождении ребенка в учреждении		
personna by ipenotenini		
ресении и у премудении		

(Фамилия, имя	, отчес	тво)		(noòn	ісь)		_			
(дата приема)			_							
2. Докуме	нты,	которые	необхо (до какой		представи	ть ,	дополни	тельно,	не	поз
N п/п		Наимено	вание док	/мента (с	акт, которы	ій дол	жен быт	ь подтве	ржден	)
3. Телефон, рассмотренноставшемся	я зая	вления м	южет узі							
рассмотрень	я зая	вления м	южет узі							
рассмотрень	я зая	вления м	южет узі							
рассмотрень	я зая	вления м	южет узі							
рассмотрень	я зая	вления м	южет узі							
рассмотрень	я зая	вления м	южет узі							
рассмотрень	я зая	вления м	южет узі							

	Приложенне № 7 к Административному регламент предоставления Министерствое социального развития и тру. Камчатского края государствения услуги по выдаче направления и оздоровление и отдых в загородны стационарный оздоровительным латегориям дете находящихся в трудной жизнение ситуации
	АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ материально-бытовых условий семьи
	от
<ol> <li>Жилищные усл</li> <li>Адрес:</li> </ol>	вия семьи.
1.2. Характеристи	са условий
(отдельная ква	пира, собственный дом, общежитые, снимают, количество комнат, санитарное состояние квартиры )
1.3. На данной жі	состояние квартиры ) пплощади прописано
1.3. На данной жи Фактически прож 2.Сведения о сем	состояние квартиры ) пплощади прописано
1.3. На данной жи Фактически прож 2.Сведения о сем 2.1.Тип семьи	состояние квартиры ) пплощади прописано
1.3. На данной жи Фактически прож 2.Сведения о сем 2.1.Тип семьи 2.2.Категория сем	состояние квартиры ) пплощади прописано
1.3. На данной жи Фактически прож 2.Сведения о сем 2.1.Тип семьи 2.2.Категория сем одинокой матери, с ре	состояние квартиры ) пплощади прописано
1.3. На данной жи Фактически пром 2.Сведения о сем 2.1.Тип семьи	состояние квартиры )  ППЛОЩАДИ ПРОПИСАНО
1.3. На данной жи Фактически пром 2.Сведения о сем 2.1.Тип семьи	состояние квартиры )  ППОЩАДИ ПРОПИСАНО

Подпис	и членов комиссии:	\	(	
	я членов комиссии:			

	Приложение № 8
	к Административному регламен
	предоставления Министерство социального развития и тру
	Камчатского края государственн
	услуги по выдаче направления оздоровление и отдых в загородні
	стационарный оздоровительный лаге
	отдельным категориям дете
	находящихся в трудной жизненн- ситуации
и. пр	АВЛЕНИЕ*
	АВЛЕНИЕ* рный оздоровительный лагерь
4	я, отчество ребенка),
*	* *
(число месяц, год рождения),	вающий по адресу
направляется на оздоровление и отдых в з	агородный стационарный оздоровительный
лагерь « » в	смену 20года
(наименование лагеря)	
в период с по	(сроки пребывания в лагере).
Основание: приказ от	
Руководитель уполномоченного органа,	
предоставляющего государственную услу (указать полное наименование)	гу
указать полное наименование)	
М.П.**	(подпись)
W.H.	
* на бланке уполномоченного органа	
* на бланке уполномоченного органа ** печать обязательна	

		Приложение № 9 к Административному регламент предоставления Министерствою социального развития и трудо Камчатского края государствиою услуги по выдаче направления и оздоровление и отдых в загородный стационарный оздоровительный датер отдельным категориям детей находящихся в трудной жизненной ситуации
		МЛЕНИЕ*
	об отказе в предоставлен	ии государственной услуги
	Уважаемый (ая)	
Рассмотрев оздоровление и отказано в	отдых Вашего ребенка	документы на выдачу направления н , сообщаем, что Ваг ударственной услуги по причин
	(причина отказа в предоста	влении государственной услуги)
	иста	
(Ф.И.О.) контактный теле	фон	
		* на бланке уполномоченного органа

к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 11.07.2016 № 758-п

Порядок предоставления социальных выплат на приобретение мобильного тифлоустройства с функциями мобильного телефона, тифлофлешплеера, системы спутниковой навигации, органайзера, диктофонов, компьютерной техники, программного продукта для слабовидящих граждан

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации мероприятия 3.3.9 «Социальная выплата на приобретение мобильного тифлоустройства, с функциями мобильного телефона, тифлофлешплеера, системы спутниковой навигации, органайзера, диктофонов, компьютерной техники, программного продукта для слабовидящих граждан» основного мероприятия 3.3 «Повышение доступности и качества реабилитационных услуг (развитие системы реабилитацион и социальной интеграции инвалидов в общество)» подпрограммы 3 «Доступная среда в Камчатском крае» государственной программы Камчатском крае» сосударственной программы Камчатском крае» сосударственной программы Правительства Камчатском крае» от 29.11.2013 № 548-П и определяет правила предоставления за счет средств краевого бюджета социальных выплат на приобретение мобильного тифлоустройства с функциями мобильного телефона, тифлоустройства с страмы стутниковой навигации пограмамного пролукта лешплеера, системы спутниковой навигации, органайзера, диктофонов, компьютерной техники, программного продукта для слабовидящих граждан (далее – Порядок).

- 2. Предоставление социальных выплат в соответствии с настоящим Порядком осуществляет Министерство социального развития и труда Камчатского края (далее Министерство) через краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» или его филиалы (далее КГКУ «Центр выплат») в пределах
- 3. Право на получение социальной выплаты в соответствии с настоящим Порядком имеют инвалиды по зрению и родители (опекуны, попечители, приемные родители), воспитывающие детей инвалидов по зрению (далее - заявители), проживающие по месту жительства в Камчатском крае.
- 4. Социальная выплата предоставляется инвалидам по зрению, родителям (опекунам, попечителям, приемным родителям), воспитывающим детей инвалидов по зрению, проживающим в Камчатском крае (далее заявители), на приобретение мобильного тифлоустройства, с функциями мобильного телефона, тифлофлешплеера, системы спутниковой навигации, органайзера, диктофонов, компьютерной техники, программного продукта для слабовидящих граждан.
- 5. Социальная выплата предоставляется в виде:
- 1) оплаты стоимости на приобретение мобильного тифлоустройства с функциями мобильного телефона, тифлофлешплеера, системы спутниковой навигации, органайзера, диктофонов, компьютерной техники, программного продукта для
- 2) компенсации фактически произведенных расходов на приобретение мобильного тифлоустройства с функциями мобильного телефона, тифлофлешплеера, системы спутниковой навигации, органайзера, диктофонов, компьютерной техники, программного продукта для слабовидящих граждан.
- 6. Получение социальной выплаты является добровольным и носит заявительный характер.
- 7. Для получения социальной выплаты заявитель либо его представитель подает в КГКУ «Центр выплат» заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку с указанием места жительства, реквизитов счета, открытого в организации (филиале, структурном подразделении) Сберегательного банка Российской Федерации, и следующие документы:
- 1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя; 2) копии документов, подтверждающих инвалидность по зрению
- 3) счет на приобретение мобильного тифлоустройства с функциями мобильного телефона, тифлофлешплеера, системы спутниковой навигации, органайзера, диктофонов, компьютерной техники, программного продукта для слабовидящих граждан либо предоставление чеков и платежных документов;
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (для представителей заявителя); 5) документ, подтверждающий место жительства заявителя в Камчатском крае.
- 8. Сведения (документы, подтверждающие факт проживания заявителя в Камчатском крае, запрашиваются КГКУ «Центр выплат» в органах регистрационного учета граждан, о месте жительства граждан, участвующих в межведомственном
- Гражданин вправе представить сведения, предусмотренные настоящей частью по собственной инициативе
- 9. Запрещается требовать от гражданина предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением социальной выплаты.
- 10. При личном обращении заявитель обязан представить оригиналы документов, при направлении заявления по почте копии документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством.
- 11. Специалист КГКУ «Центр выплат» при личном приеме заявления и документов изготавливает копии с представленных документов, выполняет надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепляет печатью, регистрирует заявление в день его поступления, выдает расписку-уведомление о приеме документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю в день их представления.
- 12. КГКУ «Центр выплат» направляет заявление заявителя с документами, перечисленными в части 7 настоящего Порядка, в Министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя в КГКУ «Центр выплат»
- 13. Рассмотрение обращений заявителей по вопросу предоставления социальной выплаты осуществляется Комиссией по социальным вопросам Министерства социального развития и труда Камчатского края (далее – Комиссия), на основании представленных ими документов
- 14. Размер социальной выплаты определяется Комиссией с учетом целей ее предоставления в соответствии с частью 5
- 15. Социальная выплата предоставляется заявителю один раз в 3 года.
- 16. Комиссия рассматривает заявление в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов в Министерство в порядке очередности по мере поступления заявлений
- 17. При рассмотрении заявления Комиссия вправе провести проверку представленных документов.
- 18. Основаниями для отказа в предоставлении социальной выплаты заявителям являются 1) представление неполного пакета документов, указанных в части 7 настоящего Порядка;
- 2) наличие в представленных документах недостоверных сведений; 3) повторное обращение заявителя за предоставлением выплаты до истечения 3 x лет с момента получения социальной
- отсутствие у заявителя права на предоставление социальной выплаты;
   поступление по почте в КГКУ «Центр выплат» заявления о предоставлении социальной выплаты с приложением ненад-
- лежащим образом заверенных документов.
- 19. Комиссия принимает решение о предоставлении социальной выплаты (отказе в предоставлении социальной выпла· ты) путем голосования простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом и в течение 10 рабочих дней со дня вынесения решения доводится до сведения заявителя
- 20. На основании протокола Комиссии, в течение 5 рабочих дней со дня вынесения Комиссией соответствующего решения издается приказ Министерства о предоставлении социальной выплаты заявителю
- 21. КГКУ «Центр выплат» на основании приказа Министерства предоставляет заявителю социальную выплату путем перечисления денежных средств на указанный в заявлении лицевой счет заявителя в кредитном учреждении, либо в органи-зацию, осуществляющую доставку и выплату денежных средств по месту жительства заявителя, в течение 30 банковских дней со дня поступления средств на эти цели в КТКУ «Центр выплат».
- 22. Социальная выплата считается предоставленной заявителю с даты ее перечисления в полном объеме на указанный в ении лицевой счет заявителя в кредитном учреждении, либо в организацию, осуществляющую доставку и выплату денежных средств по месту жительства заявителя
- 23. Социальная выплата носит целевой характер и может быть использована только на оплату стоимости приобретаемого мобильного тифлоустройства с функциями мобильного телефона, тифлофлешплеера, системы спутниковой навигации, то мооильного гифлоустроиства с функциями мооильного телефона, гифлофлештинера, системы стутниковои навигации, органайзера, диктофонов, компьютерной техники, программного продукта для слабовидящих граждан. 24. Заявитель обязан в срок, не превышающий шести месяцев со дня получения социальной выплаты, предоставить в Министерство документы, подтверждающие использование социальной выплаты по целевому назначению: чеки или пла-
- тежные документы, подтверждающие приобретение на приобретение мобильного тифлоустройства с функциями мобиль-ного телефона, тифлофлешплеера, системы спутниковой навигации, органайзера, диктофонов, компьютерной техники, программного продукта для слабовидящих граждан. В случае непредставления указанных документов денежные средства полученные в качестве социальной выплаты, подлежат возврату добровольно либо взыскиваются в судебном порядке»

к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение мобильного тифлоустройства бильного телефона, тифлофлешплеера, системы спутниковой навигации, органайзера ной техники, программного пролукта для слаб

Форма заявления

В Министерство социального развития и труда Камчатского края

фамилия, имя, отчество проживающего по адресу:

Заавление

Прошу предоставить социальную выплату на приобретение мобильного тифлоустройства с функциями мобильного телефона, тифлофлешплеера, системы спутниковой навигации, органайзера, диктофонов, компьютерной техники, программного продукта для слабовидящих граждан в размере \_

краткая информация о заявителе

обоснование потребности

Прошу перечислить денежные средства на расчетный счет (указать номер счета и реквизиты кредитного учреждения), либо доставить денежные средства по указанному адресу.

С условиями предоставления социальной выплаты согласен. Обязуюсь представить документы, подтверждающие целевое использование денежных средств, полученных в качестве социальной выплаты на приобретение мобильного тифлоу-стройства с функциями мобильного телефона, тифлофлешплеера, системы спутниковой навигации, органайзера, дикто-фонов, компьютерной техники для слабовидящих граждан в срок, не превышающий шести месяцев со дня получения

К заявлению прилагаю:

Дата

Приложение № 10 к Административному регламенту предоставления Министерством циального развития и труда социального развития и груда
Камчатского края государственной
услуги по выдаче направления на отдых и
оздоровление в загородные стационарные
оздоровительные лагеря отдельным
категориям детей, находящимся в трудной
загманной стадицимся в трудной УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ на Ваше заявление от "
" 201 года сообщает, что Вам отказано в выдаче направления на 
отдых и оздоровление в загородные стационарные оздоровительные длагеря (указать причину) Для сведения сообщаем, что решения (действия) Комиссии организации (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим подпись

### МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 757-п

г. Петропавловск-Камчатский

«11» июля 2016 года

О признании утратившими силу отдельных приказов Министерства социального развития и труда Камчатского края

В соответствии с Положением о Министерстве социального развития и труда Камчатского края, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 423-п «Об утверждении Положения о Министерстве социального развития и труда Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 10.05.2016 № 462-п «Об утверждении Положения об организации и проведении краевого конкурса профессионального мастерства «лучший работник организации социальной защиты Камчатского края»;

2) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 23.06.2010 № 269-п «О внесении изменений в приказ от 13.04.2010 № 149/1-п «Об утверждении Положения об организации и проведении ежегодного краевого конкурса профессионального мастерства «Лучший работник системы социальной защиты населения Камчатского

3) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 04.05.2011 № 155-п «О внесении изменения в приложение к приказу от 13.04.2010 № 149/1-п «Об утверждении Положения об организации и проведении ежегодного краевого конкурса профессионального мастерства «Лучший работник системы социальной защиты насе-

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

Министр И.Э. Койрович

#### МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 758-п

г. Петропавловск-Камчатский

«11» июля 2016 года

тифлоустройства с функциями мобильного телефона, тифлофлешплеера, системы спутниковой навигации, органайзера, диктофонов, компьютерной техники, программного продукта для слабовидящих граждан

В целях реализации мероприятия 3.3.9 «Социальная выплата на приобретение мобильного тифлоустройства, с функциями мобильного телефона, тифлофлешплеера, системы спутниковой навигации, органайзера, диктофонов, компьютерной техники, программного продукта для слабовидящих граждан» основного мероприятия 3.3 «Повышение доступности и качества реабилитационных услуг (развитие системы реабилитации и социальной интеграции инвали дов в общество)» подпрограммы 3 «Доступная среда в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 548-П,

1. Утвердить Порядок предоставления социальных выплат на приобретение мобильного тифлоустройства с функциями мобильного телефона, тифлофлешплеера, системы спутниковой навигации, органайзера, диктофонов, компьютерной техники, программного продукта для слабовидящих граждан, согласно приложению

1) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.12.2014 № 1204-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат на приобретение мобильного тифлоустройства с функциями мобильного телефона, тифлофлешплеера, системы спутниковой навигации, органайзера»

2) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 13.05.2015 № 518-п «О внесении изменения в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.12.2014 № 1204-п «Об утверждении порядка предоставления социальных выплат на приобретение мобильного тифлоустройства с функциями мобильного телефона, тифлофлешплеера, системы спутниковой навигации, органайзера»

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

Министр И.Э. Койрович

#### МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 759-п

г. Петропавловск-Камчатский

«11» июля 2016 года

О признании утратившими силу отдельных приказов Министерства социального развития и труда Камчатского края

В связи с завершением срока действия краевой ведомственной целевой программы «Социальная адаптация лиц. от бывших наказание в виде лишения свободы, в Камчатском крае на 2013 год», утвержденной приказом Министерства сридального развития и турда Камчатского края Камчатского края от 19.12.2012 № 659-n «Об утверждении краевой ве-домственной целевой программы «Социальная адаптация лиц, отбывших наказание в виде лишения свободы, в Камчатском крае на 2013 год»

1. Признать утратившими силу следующие приказы Министерства социального развития и труда Камчатского края:

1) от 19.12.2012 № 659-п «Об утверждении краевой ведомственной целевой программы «Социальная адаптация лиц. тбывших наказание в виде лишения свободы, в Камчатском крае на 2013 год»;

2) от 25.02. 2013 № 108-п «Об утверждении порядка предоставления единовременной материальной помощи лицам вшим наказание в виде лишения свободы, в Камчатском крае»;

3) от 15.04.2013 № 197-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.12.2012 № 659-п «Об утверждении краевой ведомственной целевой программы «Социальная адаптация лиц, отбывших наказание в виде лишения свободы, в Камчатском крае на 2013 год».

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

И.о. Министра Е.С. Меркулов

#### Сообщение о проведении общественных слушаний

В соответствии с пунктом 4.2. Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации, утверждённого Приказом Госкомэкологии России от 16.05.2000 № 372, Министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края совместно с органами местного самоуправления приглашают граждан и общественные организации (объединения) принять участие в публичных слушаниях по обсуждению материалов оценки воздействия на окружающую среду объекта государственной экологической экспертизы регионального уровня «Территориальная схема размещения отходов, в том числе твердых коммунальных отходов на территории Камчатского края»

Общественные (публичные) слушания проводятся с участием разработчиков - специалистов ООО «СПБ-Энерготех-нологии» (г. Санкт-Петербург).

В представленных материалах рассматривается существующая система организации региональной системы управления отходами, оцениваются варианты применения различных систем сбора, обезвреживания, утилизации и размещения отходов, проводится выбор наиболее экономически выгодных и экологичных технологий, даются предложения по механизму создания региональной системы обращения с отходами. Предложенные решения позволят создать эффективную систему обращения с отходами в Камчатском крае и обеспечить минимизацию негативного воздействия отходов на окружающую среду

Слушания состоятся: 19 августа 2016 года в 17.00 по адресу: г. Петропавловск-Камчатский ул. Ленинградская, д. 118

С предварительными материалами можно ознакомиться по адресу: Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, 118.

Замечания и предложения по представленной документации принимаются в письменном виде. Прием предложений и рекомендаций от физических и юридических лиц осуществляется до 16.08.2016 в рабочие дни с 09.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 часов по адресу: 683040 г. Петропавловск-Камичатский, пл. Ленина, д. 1, каб. 229, контактное лицо: Пономарева Анна Алексеевна, телефон 42-04-98, адрес электронной почты: PonomarevaAA@kamgov.ru.

#### Извещение о проведении торгов

04.08.2016г.- в 11:00 ТУ Росимущества в Камчатском крае (организатор торгов) проводит повторные торги в форме аукциона открытого по составу участников и форме подачи предложений по цене продажи следуюзаложенного арестованного имущества, принадлежащего на праве собственности должнику – Давудо

Гаражный бокс №247 в ГСК №142, кадастровый (или условный) номер объекта: 41:01:0010115:970, назначение объекта: нежилое, площадь объекта: 66,6 кв. м., адрес (местоположение) объекта: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Дальневосточная, вид права: Собственность, Существующие ограничения (обременения) права: Ипо-

Начальная цена продажи -406 131,70 (четыреста шесть тысяч сто тридцать один рубль 70 копеек)

Шаг аукциона устанавливается в размере 1% (4 061,32 руб.) начальной цены продажи

Задаток в размере 1% (4 061,32 руб.) начальной цены продажи имущества в соответствующем объеме должен поступить на счет организатора торгов не позднее 02.08.2016 г.

Место проведения торгов: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Красинцев, д.19.

Основание продажи - Постановление судебного пристава-исполнителя Межрайонного ОСП по ИОИП УФССП России по Камчатскому краю о передаче арестованного имущества на торги от 11.05.2016г., постановление о снижении цены имущества, переданного на реализацию на 15% от 11.07.02016г.

Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество. Поповедитель чоргов признается участник, предложившим наиоолее высокую цену за продаваемое имущество. То бедитель 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 410101001, УФК по Камчатскому краю (ТУ Росимущества в Камчатском крае л/с 05381A23450) р/сч 40302810400001000001, БИК 043002001, Отделение Петропавловск-Камчатский г. Петропавловск-Камчатский, - в срок не позднее 10.08.2016г.

Участие в торгах оформляется заявкой по форме организатора торгов с приложением копии платежного документа подтверждающего внесение на счет ТУ Росимущества в Камчатском крае задатка, на основании предварительно заключенного 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 экземплярах, подписанная Заявителем или его представителем, платежный до-кумент, подтверждающий перечисление задатка на основании заключенного договора о задатке; Заявители – физичекумент, подтверждающим перечисление задат ка на основании заключенного договора о задатке; заявители – физические лица представляют: документ, удостоверяющего, 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 юридического лица; оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц (выписка принимается для регистрации участия в торгах в течение трех дней с момента выдачи выписки); копию бухгалтерского баланса на по-следнюю отчетную дату с отметкой налогового органа; надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц Заявителя; письменное решение соответствуогана управления Заявителя о приобретении указанного имущества, в случае, если это предусмотрено у 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 установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык

Локументы 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 несостояв шимся, задаток возвращается на счета, указанные в заявлении

Заключение договора о задатке, прием заявок с прилагаемыми документами на участие в торгах осуществляются с 19.07.2016г. по 02.08.2016г. 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 отдела реализации ТУ Росимущества 42-49 с 19.07.2016г. по 02.08.2016г в рабочие дни. Подведение итогов приема заявок на участие в торгах осуществляется 03.08.2016г. в 15:30час.

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 Росиму-

щества в Камчатском крае- tu41@rosim.ru. Информация, указанная в данном извещении так же размещается на официальном сайте для размещения

информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

14.07.2016 № 115/813

г. Петропавловск-Камчатский

Об исключении кандидата в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва из заверенного краевого списка кандидатов, выдвинутого избирательным объединением «Региональное отделение Всероссийски политической партии «Союз Труда» в Камчатском крае»

В соответствии с пунктом 2 части 6 статьи 40 Закона Камчатского края «О выборах депутатов Законодательного Со-Боответствии с пунктом 2 части о статьи 40 закона камматского края «О выображ депутатов Законодательного собрания Камматского края» и в связи с вы-явлением факта сокрытия судимости, на основании результатов проверки УМВД России по Камматского края третьего созыва Синцовой Г.В., выдвинутого в составе краевого списка кандидатов избирательного объединения «Региональное отделение Всероссийской политической партии «Союз Труда» в Камматском крае», заверенного постановлением Избирательной комиссии Камматского края от 1 июля 2016 года № 111/777, Избирательного може измежения Камматского края от 1 июля 2016 года № 111/777, Избирательного може и смиссия Камматского крае». рательная комиссия Камчатского края

постановляет:

Исключить из заверенного краевого списка кандидатов избирательно-го объединения «Региональное отделение Всероссийской политической партии «Союз Труда» в Камчатском крае» Синцову Галину Викторовну (региональная группа № 1, кандидат № 2).
 Выдать уполномоченному представителю избирательного объединения «Региональное отделение Всероссийской

политической партии «Союз Труда» в Камчатском крае» копию настоящего постановления в течение одних суток с момента его принятия.

 Направить настоящее постановление в территориальные и окружные избирательные комиссии.
 Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном из-дании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости» и разместить постановление на 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

#### ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ СЕДЬМОГО СОЗЫВА

КАМЧАТСКИЙ КРАЙ – КАМЧАТСКИЙ ОДНОМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 45

#### ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.07.2016 № 4/12

г. Петропавловск-Камчатский

Об открытии специального избирательного счета кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу, Машковцева Михаила Борисовича

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», Машковцевым Михаилом Борисовичем, окружная избирательная комиссия одномандатного избирательного округа «Камчатский край – Камчатский одномандатный избирательный округ № 45»

1. Разрешить кандидату в депутаты Машковцеву Михаилу Борисовичу открыть специальный избирательный счет для формирования избирательного фонда в Дополнительном офисе № 8556/0126 Камчатского отделения № 8556 ПАО Сбер-банк, расположенном по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Космический проезд, д.За. 2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчат-

Председатель Избирательной комиссии Камчатского края И.В. Иринина

Секретарь Избирательной комиссии Камчатского края И.Л. Бояркина

#### Извещение о проведении торгов

04.08.2016г.- в 10:00 ТУ Росимущества в Камчатском крае (организатор торгов) проводит повторные торги в форме аукциона открытого по составу участников и форме подачи предложений по цене продажи следующего заложенного арестованного имущества, принадлежащего на праве собственности должнику – ИП Митриму и В

рошиной И.В. Нежилые помещения поз. 1-7 второго этажа в здании конторы, кадастровый (или условный) номер объекта: 41:05:0101003:2559, назначение объекта: нежилое, площадь объекта: 103,1 кв. м., адрес (местоположение) объекта: Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово, ул. Нагорная, д.25А, вид права: Собственность, Существующие огра-

Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово, ул. Нагорная, д. 25А, вид права: Собственность, Существующие ограничения (обременения) права: Ипотека. Начальная цена продажи — 2 975 000 (два миллиона девятьсот семьдесят пять тысяч) рублей 00 копеек. Шаг аукциона устанавливается в размере 1% (29 750,00 руб.) начальной цены продажи. Задаток в размере 1% (29 750,00 руб.) начальной цены продажи мущества в соответствующем объеме должен поступить на счет организатора торгов не позднее 02.08.2016 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 торги от 11.05.2016 г., постановление о снижении цены имущества, переданного на реализацию на 15% от 11.07.2016г. Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество. Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество. Победитель торгов уплачивает сумму, за которую им приобретено имущество, За вычетом ранее внесенного задатка) на счет ТУ Росимущества в Камчатском крае (14 101133149 КПЯ 4101101101, УФК по Камчатскому краю (ТУ Росимущества в Камчатском крае л/с 05381A23450) р/сч 40302810400001000001, БИК 043002001, Отделение Петропавловск-Камчатский г. Петропавловск-Камчатский с в горга коформляется заявкой по форме организатора торгов с приложением копии платежного документа,

Участие в торгах оформляется заявкой по форме организатора торгов с приложением копии платежного документа, подтверждающего внесение на счет ТУ Росимущества в Камчатском крае задатка, на основании предварительно заключенного с организатором торгов договора о задатке.

ключенного с организатором горгое договора с оздагке.
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 экземплярах, 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 юри дического лица; оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц (выписка принимается для регистрации участия в торгах в течение трех дней с момента выдачи выписки); копию бухгалтерского баланса на поо отчетную дату с отметкой налогового органа: надлежащим образом оформленные и заверенные док подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц Заявителя; письменное решение соответству ющего органа управления Заявителя о приобретении указанного имущества, в случае, если это предусмотрено учре дительными документами Заявителя, с проставлением печати юридического дица дибо 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 19.7.2016г. по 02.08.2016г. в рабочние 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.

синцев, д. 19, кас. № 100, тел/уфакс (4 152) 42-00-44; 42-42-49.

Ознакомление с предметом торгов проводится по адресу нахождения объекта по предварительной записи по телефону отдела реализации ТУ Росимущества 42-42-49 с 19.07.2016г. по 02.08.2016г. в рабочие дни.

Подведение итогов приема заявок на участие в торгах осуществляется 03.08.2016г. в 15:00-ас.

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 КАМИЗГОКИ дло. шества в Камчатском крае- tu41@rosim.ru.

Информация, указанная в данном извещении так же размещается на официальном сайте для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.



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

Индекс по подписке: 51831. Тираж 200 экз Объем: 12 печатных листов.

Печать офсетная, Газета отпечатана в ООО «КПД» (г. Петропавловск-Камчатский, ул. Высотная, 14) Номер подписан в печать 18.07.2016г. в 17:00 (по графику—17:00)

Heна свободная. Получить газету можно в офисе редакции 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