ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края | № 153–154 (4316–4317) 20 июля 2017 г.

АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ОХРАНЫ ЖИВОТНОГО МИРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 640-пр

г. Петропавловск-Камчатский **«29» июня 2017 года**

Об ограничении пребывания граждан в лесах.

В соответствии со статьей 53.5 Лесного кодекса Российской Федерации, с Порядком ограничения пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств, а так же проведения в лесах определенных видов работ в целях обеспечения пожарной безопасности в лесах, утвержденным Приказом Минприроды России от 06.09.2016 № 457 и в связи с установлением на части Мильковского муниципального района V класса пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды при отсутствии улучшения пожароопасной обстановки в лесах в ближайшие 5 дней по данным прогноза метеорологических (погодных) условий

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ограничить в период с 29 июня 2017 года до снижения класса пожарной опасности по условиям погоды до 1 класса, но не более чем на 21 календарный день на территории Долиновского участкового лесничества КГКУ «Мильковское лесничество» (все квартала, все выдела):

1.1. Пребывание граждан в лесах, за исключением граждан, трудовая деятельность которых связана с пребыванием в лесу;

1.2. Проезд транспортных средств в лесные массивы, кроме проезда по дорогам общего пользования и проезда для обеспечения охраны лесов;

1.3. Проведение культурно-массовых мероприятий в лесах.

2. На период пожарной опасности запретить на территории земель лесного фонда и территориях, примыкающих к нему, разведение костров, сжигание мусора, стерни, пожнивных и порубочных остатков, проведение всех видов пожароопасных работ.

3. Руководителю краевого казенного учреждения «Мильковское лесничество»:

3.1. Через районные средства массовой информации информировать население об ограничениях, связанных с обострением пожарной обстановки в лесах, и необходимости соблюдения правил пожарной безопасности;

3.2. Принять меры по обеспечению ограничения пребывания граждан и юридических лиц в лесах;

3.3. Организовать патрулирование по утвержденным маршрутам.

4. В период ограничения пребывания граждан в лесах и въездах в них транспортных средств, работы по обеспечению пожарной безопасности или санитарной безопасности в лесах осуществляются в соответствии с государственными заданиями на выполнение профилактических противопожарных мероприятий и выданными государственными заданиями на выполнение работ по охране, защите и воспроизводством лесов с одновременной продажей лесных насаждений для заготовки древесины в 2017 году, с соблюдением календарных графиков выполнения работ. Аварийно-спасательные работы на территории земель лесного фонда в период ограничения пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств проводятся по согласованиями с лесничествами. Информацию об ограничении пребывания граждан в лесах можно получить по телефону горячей линии 8-800-100-94-00.

5. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Правительства Камчатского края на странице Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края, а также опубликовать в официальном печатном издании газета «Официальные новости».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя, начальника отдела охраны лесов и государственного лесного и пожарного надзора А.М. Епишкова.

ВрИО руководителя Агентства
Е.П. Широков

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 681-п

г. Петропавловск-Камчатский **«30» июня 2017 года**

О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 28.06.2016 № 682-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающим в Камчатском крае»

В целях уточнения отдельных положений Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающим в Камчатском крае, утвержденного приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 28.06.2016 № 682-п

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 28.06.2016 № 682-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающим в Камчатском крае» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «09.08.2008» заменить словами «09.09.2008»;

2) в приложении:

2.1) абзац второй части 2 признать утратившим силу;

2.2) в части 8 слова «сайт http://www.kamgov.ru» заменить словами «http://www.kamgov.ru/mintrud»;

2.3) в части 10:

а) в пункте 1 слова «http://www.kamgov.ru» заменить словами «http://www.kamgov.ru/mintrud»;

б) пункте 2 слова «http://www.socuslugi.kamchatka.ru.» заменить словами «http://www.socuslugi.kamchatka.ru;»;

в) дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края - gosuslugi41.ru (далее – РПГУ).»;

2.4) в части 11:

а) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ) и «Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края» - www.gosuslugi41.ru (далее – РПГУ);»;

б) в пункте 4 слова «в случае, предусмотренном частью 2 настоящего Административного регламента» исключить;

2.5) в абзаце первом части 12 слова «либо в электронном виде по электронной почте» заменить словами «либо в электронном виде с использованием средств ЕПГУ/РПГУ»;

2.6) в абзаце первом части 14 слова «ЕПГУ» заменить словами «ЕПГУ/РПГУ»;

2.7) дополнить частью 14[1] следующего содержания:

«14[1]. В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ гражданину необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), 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, гражданин получает доступ к «личному кабинету» пользователя на ЕПГУ.

С помощью «личного кабинета» у гражданина появляется возможность:

1) подать заявление в электронном виде путем заполнения шаблона заявления;

2) подать жалобу.»;

2.8) часть 15 изложить в следующей редакции:

«В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги осуществляется прием граждан (их представителей) в порядке очереди или по предварительной записи.

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

Гражданину (его представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема граждан в КГКУ «Центр выплат».

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

2.9) в пункте 1 части 19 слова «о месте жительства» заменить словами «о месте жительства (пребывания)», слова «с места жительства» заменить словами «с места жительства (пребывания)»;

2.10) часть 20 изложить в следующей редакции:

«20. Прием заявлений и документов у граждан (их представителей) на предоставление государственной услуги осуществляется в КГКУ «Центр выплат» - при личном обращении и по почте либо в электронном виде с использованием средств ЕПГУ/РПГУ.

Прием заявление и документов у граждан (их представителей) на предоставление государственной услуги осуществляется через КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ) в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

Перечень учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, содержится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.»;

2.11) в абзаце третьем части 23 слова «в течение 3 рабочих дней» заменить словами «в течение 5 рабочих дней»;

2.12) часть 28 отменить;

2.13) в части 29:

а) в абзаце первом слово «лично» исключить;

б) в пункте 3 слова «повреждений, не позволяющими» заменить словами «повреждений, не позволяющих», слова «карандашом.» заменить словами «карандашом;»;

в) дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4) совпадение фамилии, имени, отчества, даты рождения гражданина.»;

2.14) абзац второй части 33 изложить в новой редакции:

«КГКУ «Центр выплат» вправе осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином (его представителем) документах.»;

2.15) в пункте 1 части 34 слова «о месте жительства» заменить словами «о месте жительства (пребывания)», слова «с места жительства» заменить словами «с места жительства (пребывания)»;

2.16) в части 36:

- в пункте 2 слова «(не надлежаще заверенных копий)» исключить, слова «Административного регламента.» заменить словами «Административного регламента;»;

- дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) некорректное заполнение данных электронной формы заявления (в случае подачи заявления через ЕПГУ/РПГУ).»;

2.17) дополнить частью 361 следующего содержания:

«361. При приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы поданы в соответствии с информацией и сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;

3) требовать от гражданина (его представителя) иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.»;

2.18) в части 37:

- в пункте 2 слова «инвалидность).» заменить словами «инвалидность);»;

- дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) гражданин не проживает по месту жительства (месту пребывания в Камчатском крае.»;

2.19) в части 41:

а) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) при предоставлении заявления и полного пакета документов, указанных в частях 25-27 и 30 настоящего Административного регламента, через МФЦ, в день их поступления в КГКУ «Центр выплат». В этом случае днем обращения гражданина (его поручителя) считается дата регистрации заявления и полного пакета документов МФЦ;»;

б) дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4) в случае подачи заявления и документов, указанных в частях 25-27 и 30 настоящего Административного регламента, с ЕПГУ и/или РПГУ в день поступления в КГКУ «Центр выплат», в случаях поступления заявления в нерабочее время, в нерабочие и праздничные дни, регистрация производится в первый рабочий день, без необходимости представления заявителем документов на бумажном носителе.»;

2.20) дополнить частью 43[1] следующего содержания:

«43[1]. Возврат неполного пакета документов при личном обращении пенсионера (его представителя), подавшего заявление через ЕПГУ/РПГУ, 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.»;

2.21) часть 44 отменить;

2.22) дополнить частью 44[1] следующего содержания:

«44[1]. В случае направления заявления по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ 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.

В день поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» гражданину (его представителю), подавшему заявление через ЕПГУ/РПГУ, формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления и указанием даты предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в частях 25- 27 и 30 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 в частях 25-27 и 30 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», датой обращения, поступившего через ЕПГУ/РПГУ, считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

В случае непредставления гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 25-27 и 30 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ/РПГУ гражданин (его представитель) в течение 5 рабочих дней уведомляется через ЕПГУ/РПГУ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и порядка обжалования данного решения.»;

2.23) в части 47:

а) в пункте 2 слова « в том числе сети Интернет» заменить словами «сети Интернет, ЕПГУ/РПГУ»;

б) в пункте 3 слова «в случае, если между Министерством и МФЦ заключено соглашение о взаимодействии и государственная услуга предусмотрена перечнем, установленным соглашением» исключить;

в) в пункте 8 после слов «сети Интернет» дополнить слова «, ЕПГУ/РПГУ»;

2.24) часть 48 признать утратившей силу;

2.25) дополнить частью 49[1] следующего содержания:

«49[1]. Гражданину (его представителю) предоставляется возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ, в случае подачи заявления на предоставление государственной услуги в электронной форме.»;

2.26) пункты 3 и 4 части 50 изложить в следующей редакции:

«3) рассмотрение заявления и определение права гражданина на предоставление государственной услуги;

4) принятие решения о результате предоставления государственной услуги.»;

2.27) наименование подраздела третьего «Административное действие по рассмотрению заявления и прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги, определение права заявителя на предоставление государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Административное действие по приему и регистрации заявления и документов на предоставление государственной услуги»;

2.28) абзац второй части 60 признать утратившим силу;

2.29) часть 61 дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«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 34 настоящего Административного регламента, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административного действия – до 20 минут на 1 обращения.»;

2.30) в абзаце первом части 62 слова «в течение 15-ти рабочих дней со дня регистрации заявления» заменить словами «в течение 10 рабочих дней со дня получения указанных сведений»;

2.31) в части 63 слова «не превышающем» заменить словами «не превышающий»;

2.32) часть 64 отменить;

2.33) в абзаце первом части 67 слова «о предоставлении либо» исключить, слова «3 рабочих дней» заменить словами «5 рабочих дней»;

2.34) в наименовании подраздела первого «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» слова «, а также принятием ими решений» исключить;

2.35) в названии раздела V слова «, а также их должностных лиц и специалистов» исключить;

2.36) часть 87 изложить в следующей редакции:

«В случае, если жалоба подана гражданином в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, Министерство в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует гражданина о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в части 89 и пункте 2 части 90 настоящего Административного регламента.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.»;

2.37) дополнить частью 97 следующего содержания:

«97. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.».

2.38) приложения №№ 1-4 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, возникающие с 01 июля 2017 года, за исключением положений, определяющих порядок предоставления государственной услуги в электронном виде, которые вступают в силу с 01 января 2018 года.

И.о. Министра
Е.С. Меркулов

Приложение к приказу
Министерства социального развития и труда Камчатского края
от 30.06.2017 № 681-п

«Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающим в Камчатском крае

Сведения о местах нахождения и номерах телефонов организаций, предоставляющих информацию о предоставлении государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающим в Камчатском крае

№ п/п	Наименование	Адрес, номер телефона
1.	Министерство социального развития и труда Камчатского края	ул. Ленинградская, д.118, г. Петропавловск-Камчатский, (8-415-2) 42-83-55 Юридический адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, 1 minsrt@kamchatka.gov.ru
2.	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: http://www.socuslugi.kamchatka.ru
3.	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
4.	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
5.	Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. адрес: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
6.	Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Беринга, д. 25, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru
7.	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
8.	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. адрес: Milkovo@centr.kamchatka.ru

Подписной индекс издания – 51831.
Подписку на газету «Официальные ведомости» можно оформить во всех почтовых отделениях Камчатского края. Подписка оформляется **до 26 числа** месяца, предшествующего подписному.
Газеты выходит два раза в неделю по вторникам и четвергам.

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

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

9.	Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru
10.	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
11.	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
12.	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. адрес: Sobolevo@centr.kamchatka.ru
13.	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
14.	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
15.	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) 2-05-10 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 выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающим в Камчатском крае

Сведения об адресах учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающим в Камчатском крае

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

	Наименование	Адрес, номер телефона
1.	КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	пр. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683023, (8-415-2) 29-67-12 Эл. адрес: centr@centr.kamchatka.ru сайт http://www.socuslugi.kamchatka.ru
2.	Алеутский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Гагарина, д. 4, с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500, (8-415-47) 2-21-88 Эл. адрес: Nikolskoe@centr.kamchatka.ru
3.	Быстринский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Советская, д. 3, с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350, (8-415-42) 2-12-91 Эл. адрес: Esso@centr.kamchatka.ru
4.	Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. адрес: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
5.	Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Беринга, д. 25, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru
6.	Карагинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Советская, д. 23А, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700, (8-415-45) 4-10-72 Эл. адрес: Ossora@centr.kamchatka.ru
7.	Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. адрес: Milkovo@centr.kamchatka.ru
8.	Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru
9.	Паланский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Поротова, д. 22, пгт Палана, Тигильский район, Камчатский край, 688000, (8-415-43) 3-10-65 Эл. адрес: Palana@centr.kamchatka.ru
10.	Пенжинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Пенжинская, д. 2, с. Каменское, Пенжинский район, Камчатский край, 688850, (8-415-46) 6-10-38 Эл. адрес: Kamenskoe@centr.kamchatka.ru
11.	Соболевский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Комсомольская, д. 15, с. Соболево, Соболевский район, Камчатский край, 684200, (8-415-36) 3-24-71 Эл. адрес: Sobolevo@centr.kamchatka.ru
12.	Тигильский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	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
13.	Усть-Большерецкий филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	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
14.	Усть-Камчатский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. 60 лет Октября, д. 29, п. Усть-Камчатск, Усть-Камчатский район, Камчатский край, 684414, (8-415-34) 2-05-10 Эл. адрес: UK@centr.kamchatka.ru»;

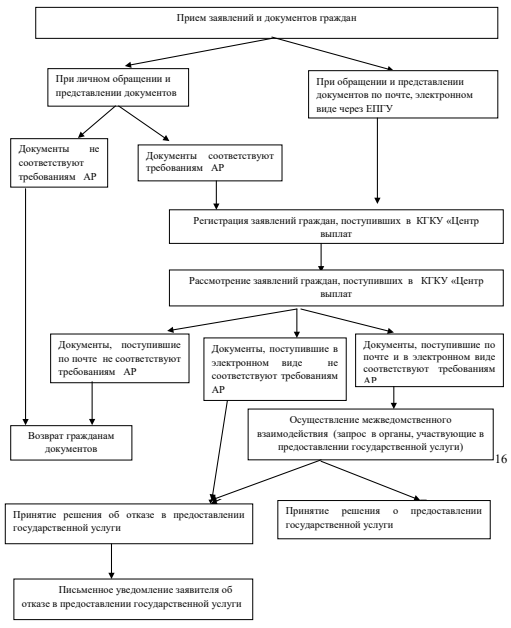
2. Филиалы и дополнительные офисы КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

Общий номер телефона КГКУ «МФЦ Камчатского края» 8 (4152) 300-034, телефон Центра телефонного обслуживания КГКУ «МФЦ Камчатского края» 8(4152) 302-402.

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, 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

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающим в Камчатском крае

Блок – схема
предоставления государственной услуги по предоставлению Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающим в Камчатском крае



Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей, проживающим в Камчатском крае

Образец заявления

Руководителю КГКУ «Центр выплат» (филиала)
от _____
(фамилия, имя, отчество),
проживающего (ей) по месту жительства по адресу:
_____
ул. _____, д. ___, кв. ___
адрес фактического места проживания
_____
ул. _____, д. ___, кв. __ ,_
тел._____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату, с «_____»_____20___ г. в соответствии с Законом Камчатского края от 09.09.2008 № 94 «О дополнительных мерах социальной поддержки участников локальных войн и вооруженных конфликтов и членов их семей».

Выплату прошу производить через почтовое отделение № _____ или кредитное учреждение _____ № _____/_____ на лицевой счёт № _____.,
(указать наименование кредитного учреждения)

Ознакомлен(а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность за которое предусмотрена статьей 1592 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Обязуюсь в 10-тидневный срок со дня возникновения случаев, повлекших изменения, сообщить в КГКУ «Центр выплат»:

- об изменениях адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), о снятии с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания);
- о закрытии (изменении) счета в кредитной организации.

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

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

Прилагаю следующие документы:

1) копию 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 на _____ л.

2) копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем гражданина).

3) копии документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества) (свидетельство о перемене имени (в случае смены фамилии, имени, отчества) личность на _____ л.

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

1) копия удостоверения, подтверждающего право гражданина на получение социальной поддержки на _____ л.

2) копия выписки из приказа об увольнении с военной службы на _____ л.

3) копия выписки из приказа об исключении из списка личного состава части на _____ л.

4) копия выписка из заключения военно-врачебной комиссии о причинной связи инвалидности с исполнением обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в период участия в локальных войнах и вооруженных конфликтах на _____ л.

5) копия справки государственной медико-социальной экспертизы о группе инвалидности, установленной в связи с исполнением обязанностей военной службы (служебных обязанностей) на _____ л.

6) копия военного билета на _____ л.

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

1) копия документа, удостоверяющего факт гибели, дату и причину смерти или документа о безвестном отсутствии участника локальных войн и вооруженных конфликтов на _____ л.

2) копия документа, подтверждающего участие в локальных войнах и вооруженных конфликтах, погибшего или пропавшего без вести при исполнении обязанностей военной службы (службы) участника локальных войн и вооруженных конфликтов на _____ л.

3) копия свидетельства о браке либо решение суда о признании фактических брачных отношений либо свидетельства о рождении детей, в котором супруг (супруга) и погибший (погибшая) значатся родителями либо извещение о гибели, адресованное супруге (супругу) участника локальных войн и вооруженных конфликтов на _____ л.

4) копия свидетельства о рождении погибшего или пропавшего без вести при исполнении обязанностей военной службы (службы) участника локальных войн и вооруженных конфликтов (для родителей участника локальных войн и вооруженных конфликтов) на _____ л.

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

6) копия свидетельства о рождении детей, в котором супруг (супруга) и погибший (погибшая) значатся родителями (для детей в возрасте до 18 лет) на _____ л.

7) копия справки государственной медико-социальной экспертизы о группе инвалидности (для детей участников локальных войн и вооруженных конфликтов старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет) на _____ л.

Дополнительно прилагаю:
1) _____на _____л.
«_____»_____201__года
(подпись заявителя /законного представителя/)

Заявление и документы на _____ листах принял специалист
_____
(ФИО)
_____ «_____»_____201__года.».
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 688-п

г. Петропавловск-Камчатский **«04» июля 2017 года**

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 727-п «Об утверждении административного регламента 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»

В целях уточнения отдельных положений Административного регламента 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, утвержденного приказом Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 727-п

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 727-п «Об утверждении административного регламента 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» следующие изменения:

1) абзац второй части 2 признать утратившим силу;

2) в абзаце втором части 8 слова «сайт http://www.kamgov.ru» заменить словами «сайт: http://www.kamgov.ru/mintrud»;

3) в части 10:

а) в пункте 1 слова «http://www.kamgov.ru» заменить словами «http://www.kamgov.ru/mintrud»;

б) в пункте 2 слова «www.socuslugi.kamchatka.ru.» заменить словами «www.socuslugi.kamchatka.ru;»;

в) дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края - gosuslugi41.ru (далее – РПГУ).»;

4) пункты 3-4 части 11 изложить в следующей редакции:

«5) посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ и РПГУ;

4) посредством размещения информации в КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее - МФЦ);»;

5) в части 12:

а) в абзаце первом слова «через ЕПГУ» заменить словами» «с использованием средств ЕПГУ/РПГУ»;

б) в пункте 2 слова «через ЕПГУ» исключить;

6) в абзаце первом части 14 слова «На ЕПГУ» заменить словами «На ЕПГУ/РПГУ»;

7) дополнить частью 14.1 следующего содержания:

«14.1. В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ гражданину (его представителю) необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), 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 ЕПГУ и/или РПГУ, гражданин получает доступ к «Личному кабинету» пользователя на ЕПГУ и/или РПГУ.

С помощью «Личного кабинета» у гражданина (его представителя) появляется возможность:

1) подать заявление в электронном виде путем заполнения шаблона заявления;

2) подать жалобу на решение и действия (бездействия) органа, должностного лица органа либо государственного служащего.»;

8) часть 15 изложить в следующей редакции:

«15. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги осуществляется прием граждан (их представителей) в порядке очереди или по предварительной записи.

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

Гражданину (его представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема граждан в КГКУ «Центр выплат».

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

9) часть 20 изложить в следующей редакции:

«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 и/или РПГУ.

Прием заявлений и документов у граждан (их представителей) на предоставление государственной услуги осуществляется через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Перечень учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, содержится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.»;

10) часть 31 отменить;

11) абзац первый части 32 изложить в следующей редакции:

«32. Документы, предоставленные гражданином (его представителем), должны удовлетворять следующим требованиям:»;

12) пункты 2-3 части 39 изложить в следующей редакции:

«2) поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в частях 26 - 30 и 33 настоящего Административного регламента;

3) некорректное заполнение данных электронной формы заявления (в случае подачи данных в электронном виде через ЕПГУ/РПГУ).»;

13) дополнить частью 39.1 следующего содержания:

«39.1. При приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги запрещается:

а) отказывать в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы поданы в соответствии с информацией и сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;

б) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ;

в) требовать от гражданина (его представителя) иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.»;

14) в пункте 2 части 40 слова «ЕПГУ» заменить словами «ЕПГУ/РПГУ»;

15) в части 44:

а) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) при предоставлении заявления и полного пакета документов, указанных в частях 26-30 и 33 настоящего Административного регламента, через МФЦ, в день их поступления в КГКУ «Центр выплат». В этом случае днем обращения гражданина (его представителя) считается дата регистрации заявления и полного пакета документов МФЦ;»;

б) дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4) в случае подачи заявления и полного пакета документов, указанных в частях 26-30 и 33 настоящего Административного регламента, через ЕПГУ и/или РПГУ в день их поступления в КГКУ «Центр выплат», в случаях поступления заявления в нерабочее время, в нерабочие и праздничные дни, регистрация производится в первый рабочий день, без необходимости представления заявителем документов на бумажном носителе.»;

16) в части 45:

а) в абзаце первом слова «через ЕПГУ» заменить словами «через ЕПГУ/РПГУ»;

б) в абзаце втором слова «через ЕПГУ» заменить словами «через ЕПГУ/РПГУ»;

в) в абзаце третьем слова «55 дней» заменить словами «55 календарных дней», слова «через ЕПГУ» заменить словами «через ЕПГУ/РПГУ»;

г) слова «через ЕПГУ» заменить словами «через ЕПГУ/РПГУ»;

17) часть 46 отменить;

18) в части 49 слова «через ЕПГУ» заменить словами «через ЕПГУ/РПГУ»;

19) в пункте 2 части 52 «через ЕПГУ» заменить словами «через ЕПГУ/РПГУ»;

20) часть 53 признать утратившей силу;

21) дополнить частью 54.1 следующего содержания:

«54.1. Гражданину (его представителю) предоставляется возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ, в случае подачи заявления в электронной форме.»;

22) наименование подраздела первого раздела IV изложить в следующей редакции:

«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»;

23) наименование раздела V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, специалистов КГКУ «Центр выплат» предоставляющих государственную услугу»;

24) часть 92 изложить в следующей редакции:

«92. В случае, если жалоба подана пенсионером в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, Министерство в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует пенсионера о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в части 94 и пункте 2 части 95 настоящего Административного регламента.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

25) дополнить частью 102 следующего содержания:

«102. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.»;

9) приложения № 1- № 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования, за исключением положений, определяющим порядок предоставления государственной услуги в электронном виде, которые вступают в силу с 01 января 2018 года.

И.о. Министра
Е.С. Меркулов

Приложение к приказу
Министерства социального развития и труда Камчатского края
от 04.07.2017 № 688-п

«Приложение № 1
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 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

№ п/п	Наименование	Адрес, номер телефона
1.	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 Сайт: http://www.socuslugi.kamchatka.ru
2.	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
3.	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
4.	Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. адрес: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
5.	Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Беринга, д. 25, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru
6.	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
7.	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
8.	Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru
9.	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
10.	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
11.	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. адрес: Sobolevo@centr.kamchatka.ru
12.	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
13.	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
14.	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) 2-05-10 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»

	Наименование	Адрес, номер телефона
1.	КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	пр. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683023, (8-415-2) 29-67-12 Эл. адрес: centr@centr.kamchatka.ru сайт http://www.socuslugi.kamchatka.ru
2.	Алеутский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	ул. Гагарина, д. 4, с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500, (8-415-47) 2-21-88 Эл. адрес: Nikolskoe@centr.kamchatka.ru
3.	Быстринский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	ул. Советская, д. 3, с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350, (8-415-42) 2-12-91 Эл. адрес: Esso@centr.kamchatka.ru
4.	Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. адрес: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
5.	Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Беринга, д. 25, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: lizovo@centr.kamchatka.ru
6.	Карагинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Советская, д. 23А, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700, (8-415-45) 4-10-72 Эл. адрес: Ossora@centr.kamchatka.ru
7.	Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. адрес: Milkovo@centr.kamchatka.ru
8.	Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru
9.	Паланский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	ул. Поротова, д. 22, пгт Палана, Тигильский район, Камчатский край, 688000, (8-415-43) 3-10-65 Эл. адрес: Palana@centr.kamchatka.ru
10.	Пенжинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	ул. Пенжинская, д. 2, с. Каменское, Пенжинский район, Камчатский край, 688850, (8-415-46) 6-10-38 Эл. адрес: Kamenskoe@centr.kamchatka.ru
11.	Соболевский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	ул. Комсомольская, д. 15, с. Соболево, Соболевский район, Камчатский край, 684200, (8-415-36) 3-24-71 Эл. адрес: Sobolevo@centr.kamchatka.ru
12.	Тигильский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	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
13.	Усть-Большерецкий филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	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
14.	Усть-Камчатский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. 60 лет Октября, д. 29, п. Усть-Камчатск, Усть-Камчатский район, Камчатский край, 684414, (8-415-34) 2-05-10 Эл. адрес: UK@centr.kamchatka.ru»;

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

Общий номер телефона КГКУ «МФЦ Камчатского края» 8 (4152) 300-034, телефон Центра телефонного обслуживания КГКУ «МФЦ Камчатского края» 8(4152) 302-402.

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, 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

.»

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 689-п

г. Петропавловск-Камчатский **«04» июля 2017 года**

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 714-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае»

В целях уточнения отдельных положений Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, утвержденного приказом Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 714-п

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 714-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае» следующие изменения:

1) абзац второй части 2 признать утратившим силу;

2) в абзаце втором части 8 слова «сайт http://www.kamgov.ru» заменить словами «сайт: http://www.kamgov.ru/mintrud»;

3) в части 10:

а) в пункте 1 слова «http://www.kamgov.ru» заменить словами «http://www.kamgov.ru/mintrud»;

б) в пункте 2 слова «www.socuslugi.kamchatka.ru.» заменить словами «www.socuslugi.kamchatka.ru;»;

в) дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края - gosuslugi41.ru (далее – РПГУ).»;

4) пункты 3-4 части 11 изложить в следующей редакции:

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

4) посредством размещения информации в КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее - МФЦ);»;

5) в части 12:

а) в абзаце первом слова «через ЕПГУ» заменить словами» «с использованием средств ЕПГУ/РПГУ»;

б) в пункте 2 слова «через ЕПГУ» исключить;

6) в абзаце первом части 14 слова «На ЕПГУ» заменить словами «На ЕПГУ/РПГУ»;

7) дополнить частью 14.1 следующего содержания:

«14.1. В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ гражданину (его представителю) необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), 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 ЕПГУ и/или РПГУ, гражданин получает доступ к «Личному кабинету» пользователя на ЕПГУ и/или РПГУ.

С помощью «Личного кабинета» у гражданина (его представителя) появляется возможность:

1) подать заявление в электронном виде путем заполнения шаблона заявления;

2) подать жалобу на решение и действия (бездействия) органа, должностного лица органа либо государственного служащего.»;

8) часть 15 изложить в следующей редакции:

«15. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги осуществляется прием граждан (их представителей) в порядке очереди или по предварительной записи.

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

Гражданину (его представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема граждан в КГКУ «Центр выплат».

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

9) часть 20 изложить в следующей редакции:

«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 и/или РПГУ.

Прием заявлений и документов у граждан (их представителей) на предоставление государственной услуги осуществляется через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, содержится в приложении № 2 к на-

стоящему Административному регламенту.»;

10) часть 25 изложить в следующей редакции:

«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 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 представителем гражданина).

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 фамилии, имени, отчества);

4) свидетельства о регистрации по месту пребывания (для проживающих по месту пребывания);

5) удостоверения о праве на меры социальной поддержки;

6) справки о реабилитации (для реабилитированных лиц и лиц, пострадавших от политических репрессий);

7) реквизитов счета, в случае получения ежемесячной денежной выплаты через кредитное учреждение;

8) документа (пенсионного удостоверения либо справки, выданной органом, выплачивающим пенсию), подтверждающим факт назначения пенсии (для ветеранов труда и лиц, имеющих звание «Ветеран труда Корякского автономного округа»).»;

11) часть 26 отменить;

12) в части 27:

а) в абзаце первом слово «лично» исключить;

б) в пункте 3 слово «карандашом.» заменить словом «карандашом;»;

в) дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения гражданина, содержащиеся в документах, указанных в части 25, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность гражданина.»;

13) часть 31 изложить в следующей редакции:

«31. Гражданин (его представитель) несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения государственной услуги.

«КГКУ «Центр выплат» вправе осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином (его представителем) документах.»;

14) пункты 1-3 части 34 изложить в следующей редакции:

«1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 27, 28 и 30 настоящего Административного регламента;

2) поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента;

3) некорректное заполнение данных электронной формы заявления (в случае подачи заявления через ЕПГУ/РПГУ).»;

15) дополнить частью 34.1 следующего содержания:

«34.1. При приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы поданы в соответствии с информацией и сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;

3) требовать от гражданина (его представителя) иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.»;

16) в пункте 2 части 35 слова «ЕПГУ» заменить словами «ЕПГУ/РПГУ»;

17) в части 39:

а) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) при предоставлении заявления и полного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, через МФЦ, в день их поступления в КГКУ «Центр выплат». В этом случае днем обращения гражданина считается дата регистрации заявления и полного пакета документов в МФЦ;»;

б) дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4) в случае подачи заявления и полного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, через ЕПГУ и/или РПГУ в день их поступления в КГКУ «Центр выплат», в случаях поступления заявления в нерабочее время, в нерабочие и праздничные дни, регистрация производится в первый рабочий день, без необходимости представления заявителем документов на бумажном носителе.»;

18) в части 40:

а) в абзаце первом слова «через ЕПГУ» заменить словами «через ЕПГУ/РПГУ»;

б) в абзаце втором слова «через ЕПГУ» заменить словами «через ЕПГУ/РПГУ», слова «55 дней» заменить словами «55 календарных дней»;

в) в абзаце третьем слова «через ЕПГУ» заменить словами «через ЕПГУ/РПГУ»;

г) в абзаце четвертом слова «через ЕПГУ» заменить словами «через ЕПГУ/РПГУ»;

19) часть 41 отменить;

20) часть 44 изложить в следующей редакции:

«44. Отказ в приеме заявления и неполного пакета документов при обращении гражданина (его представителя) через ЕПГУ/РПГУ, осуществляется в течение 5 рабочих дней с направлением в электронном виде уведомления об отказе в приеме документов с указанием причины отказа по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.»;

21) в пункте 2 части 47 слова «ЕПГУ» заменить словами «ЕПГУ/РПГУ»;

22) часть 48 признать утратившей силу;

23) дополнить частью 49.1 следующего содержания:

«49.1. Гражданину (его представителю) предоставляется возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ, в случае подачи заявления на предоставления государственной услуги в электронной форме.»;

24) наименование подраздела первого раздела IV изложить в следующей редакции:

«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»;

25) наименование раздела V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, специалистов КГКУ «Центр выплат» предоставляющих государственную услугу»;

26) часть 87 изложить в следующей редакции:

«87. В случае, если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных частью 89 и пунктом 2 части 90 настоящего Административного регламента.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.»;

27) дополнить частью 97 следующего содержания:

«97. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.»;

28) приложения № 1- № 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

29) приложение № 4 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования, за исключением положений, определяющим порядок предоставления государственной услуги в электронном виде, которые вступают в силу с 01 января 2018 года.

И.о. Министра
Е.С. Меркулов

Приложение 1
к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края
от 04.07.2017 № 689-п

«Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты 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 выплаты отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае

№ п/п	Наименование	Адрес, номер телефона
1.	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 Сайт: http://www.socuslugi.kamchatka.ru
2.	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
3.	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
4.	Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. адрес: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
5.	Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Беринга, д. 25, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru
6.	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
7.	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
8.	Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru
9.	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
10.	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
11.	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. адрес: Sobolevo@centr.kamchatka.ru
12.	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
13.	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
14.	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) 2-05-10 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 выплаты отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае

Сведения об адресах учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае

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

	Наименование	Адрес, номер телефона
1.	КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	пр. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683023, (8-415-2) 29-67-12 Эл. адрес: centr@centr.kamchatka.ru сайт http://www.socuslugi.kamchatka.ru
2.	Алеутский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	ул. Гагарина, д. 4, с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500, (8-415-47) 2-21-88 Эл. адрес: Nikolskoe@centr.kamchatka.ru
3.	Быстринский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	ул. Советская, д. 3, с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350, (8-415-42) 2-12-91 Эл. адрес: Esso@centr.kamchatka.ru
4.	Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. адрес: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
5.	Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Беринга, д. 25, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: lizovo@centr.kamchatka.ru
6.	Карагинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Советская, д. 23А, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700, (8-415-45) 4-10-72 Эл. адрес: Ossora@centr.kamchatka.ru
7.	Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. адрес: Milkovo@centr.kamchatka.ru
8.	Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru
9.	Паланский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	ул. Поротова, д. 22, пгт Палана, Тигильский район, Камчатский край, 688000, (8-415-43) 3-10-65 Эл. адрес: Palana@centr.kamchatka.ru
10.	Пенжинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	ул. Пенжинская, д. 2, с. Каменское, Пенжинский район, Камчатский край, 688850, (8-415-46) 6-10-38 Эл. адрес: Kamenskoe@centr.kamchatka.ru
11.	Соболевский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	ул. Комсомольская, д. 15, с. Соболево, Соболевский район, Камчатский край, 684200, (8-415-36) 3-24-71 Эл. адрес: Sobolevo@centr.kamchatka.ru
12.	Тигильский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	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
13.	Усть-Большерецкий филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	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
14.	Усть-Камчатский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. 60 лет Октября, д. 29, п. Усть-Камчатск, Усть-Камчатский район, Камчатский край, 684414, (8-415-34) 2-05-10 Эл. адрес: UK@centr.kamchatka.ru»;

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

Общий номер телефона КГКУ «МФЦ Камчатского края» 8 (4152) 300-034, телефон Центра телефонного обслуживания КГКУ «МФЦ Камчатского края» 8(4152) 302-402.

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, 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

.»

Приложение 2
к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края
от 04.07.2017 № 689-п

«Приложение 4
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

Образец заявления

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. _____
дом _____
(индивидуальный, многоквартирный – нужное вписать)
квартира _____
(государственная, муниципальная, частная, отдельная
или коммунальная – нужное вписать)
отопление _____
(центральное, печное, от бойлера на нефтяном жидком топливе)
проживающего по адресу: _____
(населенный пункт)
ул. _____
телефон сотовый _____
телефон домашний _____
управляющая компания _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить (возобновить предоставление, продолжить предоставление - нужное подчеркнуть) мне (моему ребенку, опекаемому, лицу, находящемуся под попечительством – нужное подчеркнуть)

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

по льготной категории _____

[--] ежемесячную денежную выплату (ЕДВ) (для ветеранов труда, реабилитированных лиц, лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, ветеранов ВОВ ст.20, не получающих ЕДВ в отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по иным основаниям),

[--] ежемесячную денежную компенсацию части платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги (ЕДК) по месту жительства (месту пребывания) (нужное подчеркнуть)

по адресу: _____, д. ____, кв. ____,

и (или) ежемесячную денежную компенсацию расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (только для собственников жилых помещений), находящегося в моей (долевой) (нужное подчеркнуть) собственности жилого помещения, расположенного по адресу:

_____
_____, д. ____, кв. ___,

[--] ежегодную денежную компенсацию части платы за топливо и транспортные услуги для его доставки,

[--] ежемесячную социальную выплату (для участников ВОВ, ЖБЛ, узников, супруги погибшего/умершего инвалида или участника ВОВ, ветеранов ВОВ ст. 20),

[--] ежегодную денежную выплату (донорам).

При расчете ЕДК в части платы за жилое помещение на период иждивения (очного обучения) прошу учесть моего (их) нетрудоспособных членов семьи:

_____
(Ф.И.О. нетрудоспособных членов семьи ветеранов труда, ветеранов ВОВ ст. 20)

При расчете ЕДК и (или) ежегодной денежной компенсации части платы за топливо и транспортные услуги для его доставки прошу учесть членов моей семьи (семьи ребенка-инвалида, опекаемого, находящегося под попечительством – нужное подчеркнуть) (заполняется для инвалидов войны, участников ВОВ, военнослужащих, получивших инвалидность при исполнении обязанностей военной службы, ветеранов боевых действий, членов семьи погибшего/умершего инвалида, участника ВОВ или ветерана боевых действий, узников, детей-инвалидов, граждан, пострадавших от воздействия радиации, реабилитированных лиц, лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, специалистов, работающих и проживающих в сельской местности):

- _____;
(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)

При расчете ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме прошу учесть членов моей семьи (семьи опекаемого, находящегося под попечительством – нужное подчеркнуть) (заполняется для инвалидов войны, участников ВОВ, военнослужащих, получивших инвалидность при исполнении обязанностей военной службы, ветеранов боевых действий, членов семьи погибшего/умершего инвалида, участника ВОВ или ветерана боевых действий, узников, 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)

По адресу моей регистрации всего зарегистрировано:
по месту жительства _____ человек,
из них членов моей семьи, включая меня, _____ человек (заполняется заявителем только в случае регистрации нескольких семей по всему дому без указания номера квартиры).
по месту пребывания _____ человек,
из них членов моей семьи, включая меня, _____ человек (заполняется заявителем только в случае регистрации нескольких семей по всему дому без указания номера квартиры).
Выплаты прошу производить через отделение почтовой связи № _____ (кредитное учреждение № _____ на лицевой счет № _____).
Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.
Ознакомлен (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность за которое предусмотрена статьей 1592 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным статье 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.
Обязуюсь в течение 10 рабочих дней со дня наступления нижеуказанных обстоятельств, уведомить КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»:
- об изменении статуса, дающего право на меры социальной поддержки;
- об изменении количества граждан, зарегистрированных совместно со мной по месту жительства (месту пребывания);
- об изменении состава моей семьи;
- об изменении системы отопления жилого помещения, по плате за которое мне предоставляется ЕДК (наличие либо отсутствие центрального отопления);
- об изменении моего адреса проживания по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае;
- о снятии меня с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания);
- об изменении собственника жилого помещения, по плате за которое мне предоставляется ЕДК или ежемесячная компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт;
- об изменении моей доли либо членов моей семьи в праве собственности на жилое помещение, по плате за которое мне предоставляется ежемесячная денежная компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт;
- о получении мной либо членами моей семьи, проживающими по месту пребывания в Камчатском крае, с учетом которых мне предоставляются меры социальной поддержки, мер социальной поддержки в уполномоченных органах по месту жительства;
- о выходе из гражданства Российской Федерации либо аннулировании вида на жительство;
- о смене фамилии, имени, отчества;
- об изменении реквизитов счета, открытого в кредитном учреждении, на который мне производится перечисление денежной компенсации;
- об оставлении нетрудоспособным членом семьи старше 18 лет учебного заведения либо изменении им формы обучения;
- о получении ежемесячной денежной выплаты по иному основанию.
Ознакомлен(а), что в случае неполучения денежных выплат в отделении почтовой связи по истечении 6 месяцев, закрытия лицевого счета либо изменений реквизитов лицевого счета в кредитном учреждении предоставление денежных выплат приостанавливается и возобновляется по обращению льготника. Период возобновления денежных выплат ограничивается сроком, не превышающим срок исковой давности, установленный статьей 196 Гражданского кодекса Российской Федерации.
Даю свое согласие КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») в 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 - нужное подчеркнуть), и персональными данными несовершеннолетних членов моей семьи, 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 (моему ребенку, опекаемому, лицу, находящемуся под попечительством – нужное подчеркнуть)
_____
(указать Ф.И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством)
государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.
Прилагаю следующие документы и необходимые копии к ним:

№	Наименование документа	Количество листов
1.	Копию 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.	Копию удостоверения о праве на меры социальной поддержки (кроме реабилитированных лиц, лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, специалистов, работающих и проживающих в сельской местности)	
3.	Копию справки о реабилитации (для реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий)	
4.	Копию справки бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов)	
5.	Копию поквартирной карточки с места жительства (места пребывания) (домовой книги - для проживающих в домах индивидуального жилищного фонда)	
6.	Копию документа (пенсионного удостоверения либо справки, выданной органом, выплачивающим пенсию), подтверждающего факт назначения пенсии (для ветеранов труда, лиц, имеющих звание «Ветеран труда Корякского автономного округа» и не работающих специалистов сельской местности)	
7.	Копию свидетельства о рождении ребенка (для семей, имеющих детей-инвалидов)	
8.	Копии квитанций по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги за месяц, предшествующий месяцу обращения, либо справку об отсутствии задолженности, либо копию договора о заключении соглашения о погашении задолженности и (или) его выполнении	
9.	Справку с места работы (для работающих специалистов сельской местности)	
10.	Копию трудовой книжки или иного документа, подтверждающего стаж работы, дающего право на предоставление государственной услуги (для не работающих специалистов сельской местности, вышедших на пенсию)	
11.	Документ, подтверждающий фактическое проживание в Камчатском крае, с указанием состава семьи (для граждан, зарегистрированных по месту жительства по адресу войсковой части)	
12.	Копии документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества)	
13.	Реквизиты счета в кредитном учреждении (предоставляются при желании получать денежные выплаты через кредитное учреждение)	
14.	Согласия членов моей семьи на обработку персональных данных	
Дополнительно для проживающих по месту пребывания:		
15.	Копию свидетельства о регистрации по месту пребывания	
Дополнительно для ветеранов труда и участников ВОВ (ст. 20), имеющих нетрудоспособных членов семьи:		
16.	Копию свидетельства о рождении нетрудоспособного члена семьи, дополнительно для нетрудоспособных членов семьи старше 14 лет – копию паспорта	
17.	Справку о периоде очного обучения в учебном заведении (для нетрудоспособного члена семьи старше 18 лет)	
Дополнительно для предоставления ежегодной денежной компенсации части платы за топливо и транспортные услуги для его доставки:		
18.	Копию 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 органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае)	
19.	Документ, подтверждающий расходы на транспортные услуги для доставки топлива	
Дополнительно для предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт:		
20.	Копии 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)	
21.	Копии квитанций по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, в том числе по уплате взноса на капитальный ремонт, за месяц, предшествующий месяцу обращения, либо справку об отсутствии задолженности, либо копию договора о заключении соглашения о погашении задолженности и (или) его выполнении	
Дополнительно для представителей (доверенных лиц, опекунов, попечителей):		
22.	Копии документов, удостоверяющих личность представителя	
23.	Копию документа, подтверждающего полномочия представителя	

« ___ » 20 ____ года _____
(подпись заявителя/ представителя)

Заявление и документы на _____ листах принял специалист _____
(фамилия, имя, отчество)
« ___ » 20 ____ года _____
(подпись специалиста) .»

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 695-п

г. Петропавловск-Камчатский **«05» июля 2017 года**

О внесении изменения в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 04.02.2013 № 62-п «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих отнесение гражданина к категории граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи в Камчатском крае»

В целях реализации Закона Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий», Закона Камчатского края от 26.05.2009 № 267 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий» и уточнения отдельных положений перечня документов, подтверждающих отнесение гражданина к категории граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи в Камчатском крае

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 04.02.2013 № 62-п «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих отнесение гражданина к категории граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи в Камчатском крае» изменение, дополнив часть 1 пунктом 1.23 следующего содержания:
«1.23. Лица, подвергшиеся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированные:
1) справку о признании лиц подвергшимся политическим репрессиям и подлежащими реабилитации.».
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. Министра Е.С. Меркулов

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 706-п

г. Петропавловск-Камчатский **«06» июля 2017 года**

О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 720-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники)»

В целях уточнения отдельных положений Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники), утвержденного приказом Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 720-п

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 720-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники)» следующие изменения:
1) в наименовании слова «по плате» заменить словами «по оплате»;
2) преамбулу изложить в следующей редакции:
«В соответствии с Законами Камчатского края от 04.12.2008 № 173 «О мерах социальной поддержки специалистов, работающих и проживающих в отдельных населенных пунктах Камчатского края, по оплате жилых помещений и коммунальных услуг», от 04.12.2008 № 171 «О полномочиях органов государственной власти Камчатского края в сфере обращения донорской крови и (или) ее компонентов и о дополнительных мерах социальной поддержки донорам крови и (или) ее компонентов в Камчатском крае», от 26.05.2009 № 267 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий», от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
3) в части 1 слова «по плате» заменить словами «по оплате»;
4) в приложении:
4.1) в наименовании слова «по плате» заменить словами «по оплате»;
4.2) в части 1 слова «по плате» заменить словами «по оплате»;
4.3) абзац второй части 2 признать утратившим силу;
4.4) в части 3:
а) в пункте 7 слова «услуги».» заменить словами «услуги»;»;
б) дополнить пунктом 8 следующего содержания:
«8) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», не признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин.;
4.5) в абзаце втором части 8 слова «сайт http://www.kamgov.ru» заменить словами «сайт: http://www.kamgov.ru/mintrud»;
4.6) в части 10:
а) в пункте 1 слова «http://www.kamgov.ru» заменить словами «http://www.kamgov.ru/mintrud»;
б) в пункте 2 слова «www.socuslugi.kamchatka.ru.» заменить словами «www.socuslugi.kamchatka.ru;»;
в) дополнить пунктом 3 следующего содержания:
«3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края - gosuslugi41.ru (далее – РПГУ).»;
4.7) пункты 3-4 части 11 изложить в следующей редакции:
«3) посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ и РПГУ;
4) посредством размещения информации в КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее - МФЦ);»;
4.8) в части 12:
а) в абзаце первом слова «через ЕПГУ» заменить словами» «с использованием средств ЕПГУ/РПГУ»;
б) в пункте 2 слова «документов через ЕПГУ» заменить словами «документов»;
4.9) в абзаце первом части 14 слова «На ЕПГУ» заменить словами «На ЕПГУ/РПГУ»;
4.10) дополнить частью 14.1 следующего содержания:
«14.1. В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ гражданину (его представителю) необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), 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 ЕПГУ и/или РПГУ, гражданин получает доступ к «Личному кабинету» пользователя на ЕПГУ и/или РПГУ.
С помощью «Личного кабинета» у гражданина (его представителя) появляется возможность:
1) подать заявление в электронном виде путем заполнения шаблона заявления;
2) подать жалобу на решение и действия (бездействия) органа, должностного лица органа либо государственного служащего.»;
4.11) часть 15 изложить в следующей редакции:
«15. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги осуществляется прием граждан (их представителей) в порядке очереди или по предварительной записи.
Запись на прием проводится при личном обращении гражданина (его представителя), посредством телефонной связи, посредством ЕПГУ и/или РПГУ.
Гражданину (его представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема граждан в КГКУ «Центр выплат».
КГКУ «Центр выплат» не вправе требовать от гражданина (его представителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;
4.12) часть 17 изложить в следующей редакции:
«17. Наименование государственной услуги - назначение ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – ежемесячная денежная компенсация) и (или) ежегодная денежная компенсация расходов на оплату стоимости топлива и транспортных услуг для доставки топлива (далее - ежегодная денежная компенсация).»;
4.13) часть 20 изложить в следующей редакции:
«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 и/или РПГУ.
Прием заявлений и документов у граждан (их представителей) на предоставление государственной услуги осуществляется через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
Перечень учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, содержится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.»;
4.14) часть 21 изложить в следующей редакции:
«21. Результатом предоставления государственной услуги является назначение либо отказ в назначении гражданину ежемесячной денежной компенсации и (или) ежегодной денежной компенсации.»;
4.15) часть 22 изложить в следующей редакции:
«22. Назначение ежемесячной денежной компенсации и (или) ежегодной денежной компенсации осуществляется с месяца, следующего за месяцем обращения граждан за назначением ежемесячной денежной компенсации и (или) ежегодной денежной компенсации, по месяц утраты ими права на получение ежемесячной денежной компенсации и (или) ежегодной денежной компенсации включительно.»;
4.16) часть 25 изложить в следующей редакции:
«25. Для получения государственной услуги гражданин обращается с заявлением о назначении ежемесячной денежной компенсации и (или) ежегодной денежной компенсации по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов:
1) паспорта гражданина Российской Федерации либо вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации) либо иного документа, удостоверяющего личность;
2) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем гражданина).
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 фамилии, имени, отчества);
4) свидетельства о регистрации по месту пребывания (для проживающих по месту пребывания);
5) удостоверения о праве на меры социальной поддержки (для заявителей, указанных в пунктах 1, 2, 5, 6, 8 части 3 настоящего Административного регламента);
6) справки о реабилитации (для заявителей, указанных в пунктах 3, 4 части 3 настоящего Административного регламента);
7) копии поквартирной карточки с места жительства (места пребывания) (домовой книги – для проживающих в домах индивидуального жилищного фонда);
8) 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 органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае)) – для предоставления ежегодной денежной компенсации);
9) квитанций по плате за жилищно-коммунальные услуги, в том числе электроснабжение, по уплате взноса на капитальный ремонт за месяц, предшествующий месяцу, в котором последует обращение, либо справку об отсутствии задолженности, либо договор о заключении соглашения о погашении задолженности и (или) его выполнении;
10) справки с места работы (для работающих граждан, указанных в пункте 7 части 3 настоящего Административного регламента);
11) трудовой книжки или иного документа, подтверждающего стаж работы, дающего право на получение государственной услуги (для граждан, указанных в пункте 7 части 3 настоящего Административного регламента, вышедших на пенсию);
12) свидетельства о рождении ребенка (для граждан, указанных в пункте 5 части 3 настоящего Административного регламента);
13) справки об обучении из учебного заведения Камчатского края (для граждан, указанных в пункте 5 части 3 настоящего Административного регламента);
14) для назначения ежемесячной денежной компенсации на нетрудоспособного члена семьи граждан, указанных в пунктах 1-2, части 3 настоящего Административного регламента, совместно с ними проживающим и находящимся на их полном содержании или получающим от них помощь, являющуюся постоянным и основным источником средств к существованию, дополнительно предоставляются документы, подтверждающие указанный статус нетрудоспособного члена семьи: копия свидетельства о рождении ребенка (для лиц старше 14 лет – дополнительно паспорт), справка с места учебы для лиц старше 18 лет;
15) реквизитов счета, в случае получения ежемесячной денежной компенсации и (или) ежегодной денежной компенсации через кредитное учреждение;
16) документа (пенсионного удостоверения либо справки, выданной органом, выплачивающим пенсию), подтверждающим факт назначения пенсии (для ветеранов труда и лиц, имеющих звание «Ветеран труда Корякского автономного округа»).»;
4.17) часть 26 отменить;
4.18) в части 27:
а) в абзаце первом слова «предоставленные гражданином лично,» заменить словами «предоставленные гражданином,»;
б) в пункте слова «карандашом.» заменить словами «карандашом;»;
в) дополнить пунктом 4 следующего содержания:
«4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения гражданина, содержащиеся в документах, указанных в части 25, должны соответствовать све-

дениям, указанным в документе, удостоверяющем личность гражданина.»;

4.19) часть 31 изложить в следующей редакции:

«31. Гражданин (его представитель) несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения государственной услуги.

КГКУ «Центр выплат» вправе осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином (его представителем) документах.»;

4.20) пункты 1-3 части 34 изложить в следующей редакции:

«1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 27, 28 и 30 настоящего Административного регламента;

2) поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента;

3) некорректное заполнение данных электронной формы заявления (в случае подачи заявления через ЕПГУ/РПГУ).»;

4.21) дополнить частью 34.1 следующего содержания:

«34.1. При приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы поданы в соответствии с информацией и сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;

3) требовать от гражданина (его представителя) иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.»;

4.22) пункт 2 части 35 изложить в следующей редакции:

«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» через ЕПГУ/РПГУ;»;

4.23) в части 39:

а) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) при предоставлении заявления и полного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, через МФЦ, в день их поступления в КГКУ «Центр выплат». В этом случае днем обращения гражданина считается дата регистрации заявления и полного пакета документов в МФЦ;»;

б) дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4) в случае подачи заявления и полного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, через ЕПГУ и/или РПГУ в день их поступления в КГКУ «Центр выплат», в случаях поступления заявления в нерабочее время, в нерабочие и праздничные дни, регистрация производится в первый рабочий день, без необходимости представления заявителем документов на бумажном носителе.»;

4.24) в части 40:

а) в абзаце первом слова «через ЕПГУ» заменить словами «через ЕПГУ/РПГУ»;

б) в абзаце втором слова «через ЕПГУ» заменить словами «через ЕПГУ/РПГУ»;

в) в абзаце третьем слова «через ЕПГУ» заменить словами «через ЕПГУ/РПГУ»;

г) в абзаце четвертом слова «через ЕПГУ» заменить словами «через ЕПГУ/РПГУ»;

4.25) часть 41 отменить;

4.26) часть 44 изложить в следующей редакции:

«44. Отказ в приеме заявления и неполного пакета документов при обращении гражданина (его представителя) через ЕПГУ/РПГУ, осуществляется в течение 5 рабочих дней с направлением в электронном виде уведомления об отказе в приеме документов с указанием причины отказа по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.»;

4.27) в пункте 2 части 47 слова «ЕПГУ» заменить словами «ЕПГУ/РПГУ»;

4.28) часть 48 признать утратившей силу;

4.29) дополнить частью 49.1 следующего содержания:

«49.1. Гражданину (его представителю) предоставляется возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ, в случае подачи заявления на предоставления государственной услуги в электронной форме.»;

4.30) в абзаце втором части 67 слова «ЕПГУ» заменить словами «ЕПГУ/РПГУ»;

4.31) наименование подраздела первого раздела IV изложить в следующей редакции:

«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»;

4.32) наименование раздела V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, специалистов КГКУ «Центр выплат» предоставляющих государственную услугу»;

4.33) часть 87 изложить в следующей редакции:

«87. В случае, если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных частью 89 и пунктом 2 части 90 настоящего Административного регламента.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.»;

4.34) дополнить частью 97 следующего содержания:

«97. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.»;

4.35) приложения № 1 - № 6 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования, за исключением положений, определяющим порядок предоставления государственной услуги в электронном виде, которые вступают в силу с 01 января 2018 года.

И.о. Министра
Е.С. Меркулов

Приложение 1
к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края
от 06.07.2017 № 706-п

«Приложение 1 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники)

Сведения о местах нахождения и номерах телефонов организаций, предоставляющих информацию о предоставлении государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники)

№ п/п	Наименование	Адрес, номер телефона
1.	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: http://www.socuslugi.kamchatka.ru
2.	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
3.	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
4.	Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. адрес: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
5.	Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Беринга, д. 25, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru
6.	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
7.	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
8.	Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru
9.	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
10.	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
11.	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. адрес: Sobolevo@centr.kamchatka.ru
12.	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
13.	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
14.	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) 2-05-10 Эл. адрес: UK@centr.kamchatka.ru

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники)

Сведения об адресах учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники)

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

	Наименование	Адрес, номер телефона
1.	КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	пр. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683023, (8-415-2) 29-67-12 Эл. адрес: centr@centr.kamchatka.ru сайт http://www.socuslugi.kamchatka.ru
2.	Алеутский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	ул. Гагарина, д. 4, с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500, (8-415-47) 2-21-88 Эл. адрес: Nikolskoe@centr.kamchatka.ru
3.	Быстринский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	ул. Советская, д. 3, с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350, (8-415-42) 2-12-91 Эл. адрес: Esso@centr.kamchatka.ru
4.	Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. адрес: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
5.	Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Беринга, д. 25, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru
6.	Карагинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Советская, д. 23А, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700, (8-415-45) 4-10-72 Эл. адрес: Ossora@centr.kamchatka.ru
7.	Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. адрес: Milkovo@centr.kamchatka.ru
8.	Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru
9.	Паланский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	ул. Поротова, д. 22, пгт Палана, Тигильский район, Камчатский край, 688000, (8-415-43) 3-10-65 Эл. адрес: Palana@centr.kamchatka.ru
10.	Пенжинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	ул. Пенжинская, д. 2, с. Каменское, Пенжинский район, Камчатский край, 688850, (8-415-46) 6-10-38 Эл. адрес: Kamenskoe@centr.kamchatka.ru
11.	Соболевский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	ул. Комсомольская, д. 15, с. Соболево, Соболевский район, Камчатский край, 684200, (8-415-36) 3-24-71 Эл. адрес: Sobolevo@centr.kamchatka.ru
12.	Тигильский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	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
13.	Усть-Большерецкий филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	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
14.	Усть-Камчатский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. 60 лет Октября, д. 29, п. Усть-Камчатск, Усть-Камчатский район, Камчатский край, 684414, (8-415-34) 2-05-10 Эл. адрес: UK@centr.kamchatka.ru»;

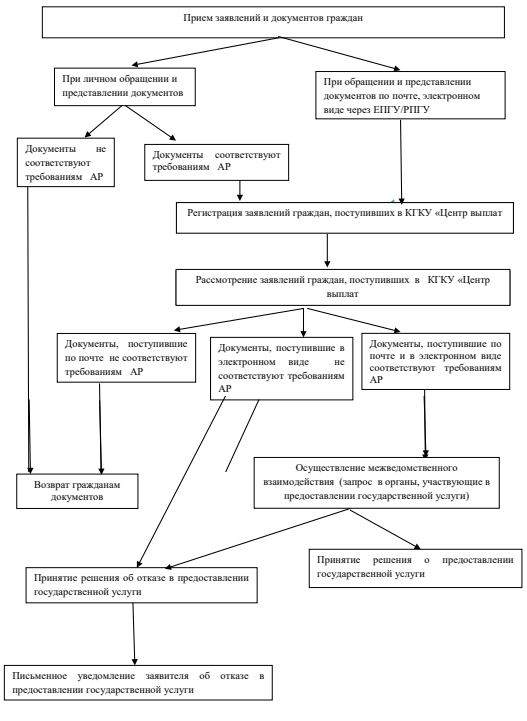
2. Филиалы и дополнительные офисы КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

Общий номер телефона КГКУ «МФЦ Камчатского края» 8 (4152) 300-034, телефон Центра телефонного обслуживания КГКУ «МФЦ Камчатского края» 8(4152) 302-402.

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, 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

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники)

Блок – схема
предоставления государственной услуги по предоставлению Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники)



Приложение 4
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники)

Образец заявления

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. _____
дом _____
(индивидуальный, многоквартирный – нужное вписать)
квартира _____
(государственная, муниципальная, частная, отдельная или коммунальная – нужное вписать)
отопление _____
(центральное, печное, от бойлера на нефтяном жидком топливе)
проживающего по адресу: _____
(населенный пункт)
ул. _____ д. _____ кв. _____
телефон сотовый _____
телефон домашний _____
управляющая компания _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить (возобновить предоставление, продолжить предоставление - нужное подчеркнуть) мне (моему ребенку, опекаемому, лицу, находящемуся под попечительством – нужное подчеркнуть)
_____
(указать Ф.И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством)

по льготной категории _____
[--] ежемесячную денежную выплату (ЕДВ) (для ветеранов труда, реабилитированных лиц, лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, ветеранов ВОВ ст.20, не получающих ЕДВ в отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по иным основаниям),
[--] ежемесячную денежную компенсацию части оплаты за жилое помещение и (или) коммунальные услуги (ЕДК) по месту жительства (месту пребывания) (нужное подчеркнуть)
по адресу: _____, д. ____, кв. ____,

и (или) ежемесячную денежную компенсацию расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (только для собственников жилых помещений), находящегося в моей (долевой) (нужное подчеркнуть) собственности жилого помещения, расположенного по адресу: _____
_____, д. ____, кв. __,

[--] ежегодную денежную компенсацию части оплаты за топливо и транспортные услуги для его доставки,
[--] ежемесячную социальную выплату (для участников ВОВ, ЖБЛ, узников, супруги погибшего/умершего инвалида или участника ВОВ, ветеранов ВОВ ст. 20),
[--] ежегодную денежную выплату (донорам).

При расчете ЕДК в части платы за жилое помещение на период иждивения (очного обучения) прошу учесть моего (их) нетрудоспособных членов семьи:
_____
(Ф.И.О. нетрудоспособных членов семьи ветеранов труда, ветеранов ВОВ ст. 20)

При расчете ЕДК и (или) ежегодной денежной компенсации части платы за топливо и транспортные услуги для его доставки прошу учесть членов моей семьи (семьи ребенка-инвалида, опекаемого, находящегося под попечительством – нужное подчеркнуть) (заполняется для инвалидов войны, участников ВОВ, военнослужащих, получивших инвалидность при исполнении обязанностей военной службы, ветеранов боевых действий, членов семьи погибшего/умершего инвалида, участника ВОВ или ветерана боевых действий, узников, детей-инвалидов, граждан, пострадавших от воздействия радиации, реабилитированных лиц, лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, специалистов, работающих и проживающих в сельской местности):
- _____;
(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)

При расчете ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме прошу учесть членов моей семьи (семьи опекаемого, находящегося под попечительством – нужное подчеркнуть) (заполняется для инвалидов войны, участников ВОВ, военнослужащих, получивших инвалидность при исполнении обязанностей военной службы, ветеранов боевых действий, членов семьи погибшего/умершего инвалида, участника ВОВ или ветерана боевых действий, узников, 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)

По адресу моей регистрации всего зарегистрировано:
по месту жительства _____ человек,
из них членов моей семьи, включая меня, _____ человек (заполняется заявителем только в случае регистрации нескольких семей по всему дому без указания номера квартиры).
по месту пребывания _____ человек,
из них членов моей семьи, включая меня, _____ человек (заполняется заявителем только в случае регистрации нескольких семей по всему дому без указания номера квартиры).
Выплаты прошу производить через отделение почтовой связи № _____
(кредитное учреждение № _____ на лицевой счет
№ _____).

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.
Ознакомлен (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность за которое предусмотрена статьей 1592 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным статье 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.
Обязуюсь в течение 10 рабочих дней со дня наступления нижеуказанных обстоятельств, уведомить КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»:
- об изменении статуса, дающего право на меры социальной поддержки;
- об изменении количества граждан, зарегистрированных совместно со мной по месту жительства (месту пребывания);
- об изменении состава моей семьи;
- об изменении системы отопления жилого помещения, по плате за которое мне предоставляется ЕДК (наличие либо отсутствие центрального отопления);
- об изменении моего адреса проживания по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае;
- о снятии меня с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания);
- об изменении собственника жилого помещения, по плате за которое мне предоставляется ЕДК или ежемесячная компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт;
- об изменении моей доли либо членов моей семьи в праве собственности на жилое помещение, по плате за которое мне предоставляется ежемесячная денежная компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт;
- о получении мной либо членами моей семьи, проживающими по месту пребывания в Камчатском крае, с учетом которых мне предоставляются меры социальной поддержки, мер социальной поддержки в уполномоченных органах по месту жительства;
- о выходе из гражданства Российской Федерации либо аннулировании вида на жительство;
- о смене фамилии, имени, отчества;
- об изменении реквизитов счета, открытого в кредитном учреждении, на который мне производится перечисление денежной компенсации;
- об оставлении нетрудоспособным членом семьи старше 18 лет учебного заведения либо изменении им формы обучения;
- о получении ежемесячной денежной выплаты по иному основанию.

Ознакомлен(а), что в случае неполучения денежных выплат в отделении почтовой связи по истечении 6 месяцев, закрытия лицевого счета либо изменений реквизитов лицевого счета в кредитном учреждении предоставление денежных выплат приостанавливается и возобновляется по обращению льготника. Период возобновления денежных выплат ограничивается сроком, не превышающим срок исковой давности, установленный статьей 196 Гражданского кодекса Российской Федерации.
Даю свое согласие КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») в 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 - нужное подчеркнуть), и персональными данными несовершеннолетних членов моей семьи, 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 (моему ребенку, опекаемому, лицу, находящемуся под попечительством – нужное подчеркнуть)
_____
(указать Ф.И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством)

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

Прилагаю следующие документы и необходимые копии к ним:

№	Наименование документа	Количество листов
1.	Копию 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.	Копию удостоверения о праве на меры социальной поддержки (кроме реабилитированных лиц, лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, специалистов, работающих и проживающих в сельской местности)	
3.	Копию справки о реабилитации (для реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий)	
4.	Копию справки бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов)	
5.	Копию поквартирной карточки с места жительства (места пребывания) (домовой книги - для проживающих в домах индивидуального жилищного фонда)	
6.	Копию документа (пенсионного удостоверения либо справки, выданной органом, выплачивающим пенсию), подтверждающего факт назначения пенсии (для ветеранов труда, лиц, имеющих звание «Ветеран труда Корякского автономного округа» и не работающих специалистов сельской местности)	
7.	Копию свидетельства о рождении ребенка (для семей, имеющих детей-инвалидов)	
8.	Копии квитанций по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги за месяц, предшествующий месяцу обращения, либо справку об отсутствии задолженности, либо копию договора о заключении соглашения о погашении задолженности и (или) его выполнении	
9.	Справку с места работы (для работающих специалистов сельской местности)	
10.	Копию трудовой книжки или иного документа, подтверждающего стаж работы, дающего право на предоставление государственной услуги (для не работающих специалистов сельской местности, вышедших на пенсию)	
11.	Документ, подтверждающий фактическое проживание в Камчатском крае, с указанием состава семьи (для граждан, зарегистрированных по месту жительства по адресу войсковой части)	
12.	Копии документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества)	
13.	Реквизиты счета в кредитном учреждении (предоставляются при желании получать денежные выплаты через кредитное учреждение)	
14.	Согласия членов моей семьи на обработку персональных данных	
Дополнительно для проживающих по месту пребывания:		
15.	Копию свидетельства о регистрации по месту пребывания	
Дополнительно для ветеранов труда и участников ВОВ (ст. 20), имеющих нетрудоспособных членов семьи:		
16.	Копию свидетельства о рождении нетрудоспособного члена семьи, дополнительно для нетрудоспособных членов семьи старше 14 лет – копию паспорта	
17.	Справку о периоде очного обучения в учебном заведении (для нетрудоспособного члена семьи старше 18 лет)	
Дополнительно для предоставления ежегодной денежной компенсации части платы за топливо и транспортные услуги для его доставки:		
18.	Копию 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 органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае)	
19.	Документ, подтверждающий расходы на транспортные услуги для доставки топлива	
Дополнительно для предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт:		
20.	Копии 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)	
21.	Копии квитанций по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, в том числе по уплате взноса на капитальный ремонт, за месяц, предшествующий месяцу обращения, либо справку об отсутствии задолженности, либо копию договора о заключении соглашения о погашении задолженности и (или) его выполнении	
Дополнительно для представителей (доверенных лиц, опекунов, попечителей):		
22.	Копии документов, удостоверяющих личность представителя	
23.	Копию документа, подтверждающего полномочия представителя	

« ___ » 20 _____ года _____
(подпись заявителя/ представителя)

Заявление и документы на ____ листах принял специалист _____
(фамилия, имя, отчество)

« ____ » 20 _____ года _____
(подпись специалиста)

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники)

Формы уведомлений

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая (ый) _____!

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат») на Ваше заявление от «__» _____ 201__ года сообщает, что Вам отказано в приеме документов на предоставление
_____
(вид денежной выплаты)
по категории «_____ « в соответствии
с _____
(действующие нормативно-правовые акты)
в связи с _____.
(указать причину)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий», принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель подпись Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая (ый) _____!

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат») на Ваше заявление от «__» _____ 201__ года сообщает, что Вам возвращены документы на предоставление
_____
(вид денежной выплаты)
по категории «_____ « в соответствии
с _____
(действующие нормативно-правовые акты)
в связи с _____.
(указать причину)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий», принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель подпись Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая (ый) _____!

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
с _____
(действующие нормативно-правовые акты)

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

Заявление с приложением документов на _____л. принято _____
(дата принятия)

Специалист, принявший документы подпись Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая (ый) _____!

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат») на Ваше заявление от «__» _____ 201__ года сообщает, что Вам отказано в предоставлении _____
(вид денежной выплаты)
по категории «_____ « в соответствии
с _____
(действующие нормативно-правовые акты)
в связи с _____.
(указать причину)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий», принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель подпись Ф.И.О.

Приложение 6 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготники)

Форма согласия

Приложение к заявлению Руководителю
о предоставлении гос. услуги КГКУ «Камчатский центр по выплате
от «___»_____ 201_г. государственных и социальных пособий»

Заявление
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____.
(число, месяц, год)

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») на осуществление действий с моими персональными данными, 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 государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края
_____.
(указать Ф.И.О. получателя государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки)

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

Я ознакомлен (а) с тем, что в случае отзыва настоящего согласия КГКУ «Центр выплат» и его филиалы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Прилагаю:

Копия паспорта (страница ФИО и страницы, содержащие сведения о месте жительства) ___л.
_____.

«___»_____201__г. _____
(подпись)
.»

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 708-п

г. Петропавловск-Камчатский **«07» июля 2017 года**

О внесении изменения в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 06.04.2016 № 339-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Камчатском крае в полустационарной форме социального обслуживания»

В целях уточнения отдельных положений приложения к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 06.04.2016 № 339-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Камчатском крае в полустационарной форме социального обслуживания»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 06.04.2016 № 339-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Камчатском крае в полустационарной форме социального обслуживания» изменение, изложив пункт 4.3 части 4 раздела 1 приложения к Порядку предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Камчатском крае в полустационарной форме социального обслуживания в следующей редакции: «

4.3.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	Предусматривает посещение театров, выставок, концертов, праздников, соревнований, организацию собственных концертов, выставок, спортивных соревнований, выезд на сбор дикоросов и других культурных мероприятий. Периодичность предоставления социальной услуги: услуга предоставляется 1 раз в неделю. Единица услуги - организация и проведение одного мероприятия - 1 услуга	В срок, определенный индивидуальной программой получателя социальных услуг	Утверждается приказом Министерства социального развития и труда Камчатского края	Основной персонал: музыкальный руководитель или культорганизатор или специалист по социальной работе; вспомогательный персонал: инструктор по труду, водитель. Персонал должен иметь профессиональную подготовку и соответствовать квалификационным требованиям, установленным для соответствующей профессии, специальности. Наличие транспортного средства для сопровождения получателей услуг на выездные мероприятия (экскурсии, посещения театров, выставок, концертов и пр.); информирование получателей услуг о готовящихся мероприятиях (не позднее 3 дней до начала их проведения); наличие плана мероприятий или графика работы кружков, утвержденных руководителем учреждения и размещенных в доступном для получателей услуг месте. Время предоставления услуги – 6 часов.	Показатели качества: доля получателей социальных услуг, получающих социальные услуги от общего числа получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании в организации (%); количество нарушений санитарного законодательства в отчетном году, выявленных при проведении проверок (%); удовлетворенность получателей в оказанных социальных услугах (%); укомплектование организации специалистами, оказывающими социальные услуги (%); повышение качества социальных услуг и эффективности их оказания (определяется исходя из мероприятий, направленных на совершенствование деятельности организации при предоставлении социального обслуживания) (%); доступность получения социальных услуг в организации Оценка результатов предоставления социальной услуги: увеличение и (или) сохранение по отношению к уровню предыдущего года доли получателей услуг, обратившихся к поставщику социальных услуг; увеличение или сохранение количества социальных услуг, получаемых одним получателем социальных услуг у поставщика социальных услуг.

.»

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

И.о. Министра Е.С. Меркулов

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 707-п

г. Петропавловск-Камчатский **«07» июля 2017 года**

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 723-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае»

В целях уточнения отдельных положений Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае, утвержденного приказом Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 723-п

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 723-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае» изменения, изложив его в редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2017 года, за исключением положений, связанных с предоставлением государственной услуги в электронном виде, которые вступают в силу с 01 января 2018 года.

И.о. Министра
Е.С. Меркулов

Приложение к приказу
Министерства социального развития и труда Камчатского края
от 07.07.2017 № 707-п

«Приложение к приказу
Министерства социального развития и труда Камчатского края
от 30.06.2016 № 723-п

Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края (далее - Министерство) государственной услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае (далее - Административный регламент, государственная услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги.

Круг заявителей

2. Право на получение государственной услуги имеют граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, проживающие в Камчатском крае (далее – граждане).

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Основными требованиями к информированию граждан являются:
1) достоверность предоставляемой информации;
2) четкость и полнота в изложении информации.

5. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо Министерства (далее-должностное лицо), приняв вызов по телефону, должны представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность.

Должностное лицо обязано сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес учреждения, осуществляющего прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления 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 которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно или назначить другое удобное для гражданина время консультации.

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо обязано в соответствии с поступившим обращением предоставлять информацию по следующим вопросам:
1) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
2) о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
3) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
4) о сроках предоставления государственной услуги;
5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
6) о месте размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги.

7. 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: (8-415-2)- 23-39-19.

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

8. Информация о месте нахождения учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, почтовых адресах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, номерах телефонов для справок содержатся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

9. Информация для граждан по предоставлению государственной услуги размещена:
1) на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.kamgov.ru/mintrud;
2) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края - gosuslugi41.ru (далее – РПГУ.

10. Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге осуществляется:
1) при личном обращении в Министерство;
2) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства и учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, указанных в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;
3) посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ) и «Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края» - gosuslugi41.ru (далее – РПГУ);
4) посредством размещения информации в КГКУ «Камчатский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);
5) посредством размещения информации в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;
6) 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 Министерство либо в либо в электронном виде с использованием средств ЕПГУ/РПГУ:
1) о поступлении его заявления и документов;
2) о ходе рассмотрения заявления и документов, о завершении рассмотрения заявления и документов.

12. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:
1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства;
2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

13. На ЕПГУ/РПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:
1) информация о порядке и способах предоставления государственной услуги;
2) сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта, адресе электронной почты;
3) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
4) перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении (обращении);
5) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

14. В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ гражданину (его представителю) необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), 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, гражданин получает доступ к «Личному кабинету» пользователя на ЕПГУ и/или РПГУ.

С помощью «Личного кабинета» у гражданина (его представителя) появляется возможность:
1) подать заявление в электронном виде путем заполнения формы заявления;
2) подать жалобу на решение и действия (бездействия) органа, должностного лица органа либо государственного служащего.

15. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги осуществляется прием граждан (их представителей) в порядке очереди или по предварительной записи.

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

Гражданину (его представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема граждан в Министерстве.

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

16. График работы Министерства:
понедельник - четверг - с 9.00 до 17.00;
пятница - с 9.00 до 16.00;
обеденный перерыв - с 12.10 до 13.00.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

17. Наименование государственной услуги - принятие решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае (далее - материальная помощь).

18. Материальная помощь оказывается гражданам на следующие цели:
1) на приобретение продуктов питания, средств санитарии, гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви и иных товаров и услуг, необходимых для выхода граждан из трудной жизненной ситуации;
2) на частичную оплату (компенсацию) стоимости протезно-ортопедических изделий и (или) средств реабилитации гражданам, проживающим по месту жительства в Камчатском крае;
3) на частичную оплату (компенсацию) стоимости услуг гостиницы отдельным категориям граждан в Камчатском крае;
4) на оплату стоимости горячего питания;
5) на оплату (компенсацию) стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения (кроме такси и маршрутных такси), на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае, воздушном и железнодорожном транспорте междугородного сообщения по территории Российской Федерации по социальной нужде:
а) на похороны близких родственников;
б) при выезде граждан, проживающих на территории Камчатского края, в краевой центр - г. Петропавловск-Камчатский для осуществления протезирования или получения технических средств реабилитации;
в) при направлении в организацию социального обслуживания, оказывающую социальные услуги в стационарной форме;
г) лицам, сопровождающим в поездке граждан, направленных медицинскими организациями (их структурными подразделениями), расположенными в муниципальных образованиях Камчатского края, на консультацию, обследование, родовспоможение или лечение в государственные учреждения здравоохранения Камчатского края, и не способных к самостоятельному передвижению и (или) нуждающихся в постоянной помощи других лиц по медицинским показаниям (за исключением граждан, имеющих право на оплату (компенсацию) проезда по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и Камчатского края);
6) на частичное возмещение гражданам ущерба, причиненного в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые повлекли за собой человеческие жертвы или ущерб здоровью людей, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей (далее - чрезвычайная ситуация);
7) на оплату (компенсацию) части стоимости установки (капитального ремонта) печей, противопожарных устройств отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае по месту жительства.

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

19. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Решение о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) принимается Комиссией по социальным вопросам Министерства (далее-Комиссия).

20. При предоставлении государственной услуги в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется взаимодействие Министерства в соответствии с заключенными Соглашениями о межведомственном информационном взаимодействии со следующими государственными органами, а также организациями (далее - органы, участвующими в предоставлении государственной услуги):
1) органами регистрационного учета граждан (в части предоставления сведений о месте жительства (пребывания), об убытии гражданина с места жительства (пребывания) в Камчатском крае, об утере документа, подтверждающего личность);
2) Пенсионным фондом Российской Федерации (в части предоставления сведений о зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), о видах и размерах выплачиваемых пенсий и социальных выплат);
3) организациями социального обслуживания населения (в части предоставления сведений о предоставлении гражданам социального обслуживания на дому);
4) органами государственной службы занятости (в части подтверждения регистрации граждан в качестве безработных, размера пособий).

21. Прием заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется:
а) на цели, указанные в пунктах 1, 5 и 7 части 18 настоящего Административного регламента, в Министерстве - при личном обращении, по почте и в электронном виде с использованием средств государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ) и «Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края» - gosuslugi41.ru (далее – РПГУ).

Прием заявлений и документов у граждан (их представителей) об оказании материальной помощи осуществляется через КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ) в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

Перечень учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, указан в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

б) на цели, указанные в пунктах 2, 4 и 6 части 18 настоящего Административного регламента, в Министерстве - при личном обращении, по почте и в электронном виде с использованием средств ЕПГУ/РПГУ;

в) на цели, указанные в пункте 3 части 18 настоящего Административного регламента, в Министерстве - при личном обращении, по почте и в электронном виде с использованием средств ЕПГУ/РПГУ, в органах социальной защиты населения муниципальных образований Камчатского края по месту жительства.

Результат предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения об оказании либо отказ в оказании гражданину материальной помощи.

Срок, период и условия предоставления государственной услуги

23. Государственная услуги предоставляется не позднее 60 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, перечисленных в частях 34-41 и 43 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 или праздничным днем.

Гражданин (его представитель) в течение 5 рабочих дней после принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уведомляется с указанием причин и порядка обжалования данного решения.

24. Комиссия принимает решение об оказании материальной помощи (об отказе в оказании материальной помощи) в течение 55 календарных дней со дня регистрации в Министерстве заявления гражданина (его представителя) и документов, перечисленных в частях 34-41 и 43 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина.

25. Материальная помощь на приобретение продуктов питания, средств санитарии, гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви и иных товаров и услуг, необходимых для выхода граждан из трудной жизненной ситуации, оказывается гражданам один раз в год, а в исключительных случаях по решению Комиссии материальная помощь может быть оказана более одного раза в год.

26. Материальная помощь на частичную оплату (компенсацию) стоимости услуг гостиницы отдельным категориям граждан в Камчатском крае оказывается на период не более 21 суток проживания в год.

27. Материальная помощь на оплату стоимости горячего питания оказывается на период не более чем 21 день в квартал на 1 человека.

28. Материальная помощь на частичное возмещение гражданам ущерба, причиненного в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые повлекли за собой человеческие жертвы или ущерб здоровью людей, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей, оказывается в рамках введенной решением губернатора Камчатского края, а в исключительных случаях решениями глав муниципальных образований в Камчатском крае, чрезвычайной ситуации один раз, если обращение за ней последовало не позднее 6 месяцев с момента возникновения чрезвычайной ситуации.

29. Материальная помощь на частичную оплату (компенсацию) стоимости услуг гостиницы отдельным категориям граждан в Камчатском крае оказывается гражданам при наличии следующих оснований:
1) при направлении медицинскими организациями (их структурными подразделениями), расположенными в муниципальных образованиях Камчатского края, граждан на консультацию, обследование, родовспоможение или лечение в государственные учреждения здравоохранения Камчатского края;
2) при вызове граждан государственными учреждениями здравоохранения Камчатского края на консультацию, обследование или лечение;
3) при направлении Министерством здравоохранения Камчатского края граждан сверх установленных квот на консультацию, обследование или лечение в государственные учреждения здравоохранения за пределы Камчатского края;
4) при направлении в организацию социального обслуживания, оказывающую социальные услуги в стационарной форме;
5) ожидание выезда к постоянному месту жительства после окончания обследования или лечения;
6) при направлении на прохождение медико-социальной экспертизы, осуществление протезирования или получения технических средств реабилитации в краевом центре - г. Петропавловск-Камчатский;
7) сдача вступительных экзаменов в образовательных учреждениях в год окончания школы выпускников школ из многодетных семей, детям - инвалидам, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
8) организация и проведение похорон близких родственников;
9) в случае чрезвычайной ситуации - обстановки на определенной территории,

сложившейся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которая может повлечь или повлекла за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей);

10) в случае экстренной ситуации, возникшей в результате происшествий и обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью гражданина, которая повлекла, либо может повлечь за собой нарушение условий жизнедеятельности, значительные материальные потери, и требующих немедленного оказания помощи.

30. Материальная помощь на оплату (компенсацию) стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения (кроме такси и маршрутных такси), на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае, воздушном и железнодорожном транспорте междугородного сообщения по территории Российской Федерации оказывается гражданам при поездке по социальной нужде:

1) на похороны близких родственников;

2) при выезде граждан, проживающих в Камчатском крае, в краевой центр - г. Петропавловск-Камчатский для осуществления протезирования или получения технических средств реабилитации;

3) при направлении в организацию социального обслуживания, оказывающую социальные услуги в стационарной форме;

4) лицам, сопровождающим в поездке граждан, направленных медицинскими организациями (их структурными подразделениями), расположенными в муниципальных образованиях Камчатского края, на консультацию, обследование, родовспоможение или лечение в государственные учреждения здравоохранения Камчатского края, и не способных к самостоятельному передвижению и (или) нуждающихся в постоянной помощи других лиц по медицинским показаниям (за исключением граждан, имеющих право на оплату (компенсацию) проезда по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и Камчатского края).

31. Материальная помощь оказывается с учетом среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) в следующих случаях:

1) на приобретение продуктов питания, средств санитарии, гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви и иных товаров и услуг, необходимых для выхода граждан из трудной жизненной ситуации в случае, если среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) которых не превышает величину прожиточного минимума по соответствующей социально-демографической группе населения, установленную Правительством Камчатского края;

2) находящимся в трудной жизненной ситуации, связанной со смертью близкого родственника либо связанной с расходами на погребение не являющегося родственником одиноко проживающего гражданина, в случае, если среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) не превышает 1,5 величины прожиточного минимума по соответствующей социально-демографической группе населения, установленной Правительством Камчатского края, и обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти этого лица;

3) на частичную оплату (компенсацию) стоимости протезно-ортопедических изделий и (или) технических средств реабилитации оказывается гражданам, за исключением инвалидов, определенных законодательством Российской Федерации, в случае если среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) не превышает 2 величины прожиточного минимума по соответствующей социально-демографической группе населения, установленной Правительством Камчатского края при наличии медицинских показаний;

4) на частичную оплату (компенсацию) стоимости комплектующих частей к слуховым аппаратам, в том числе кохлеарным аппаратам, оказывается родителям (законным представителям) детей-инвалидов по слуху, в случае если среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) не превышает 2 величины прожиточного минимума по соответствующей социально-демографической группе населения, установленной Правительством Камчатского края при наличии медицинских показаний;

5) на частичную оплату (компенсацию) стоимости услуг гостиницы отдельным категориям граждан в Камчатском крае, оказывается гражданам, среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) которых не превышает 1,2 величины прожиточного минимума по соответствующей социально-демографической группе населения, установленной Правительством Камчатского края;

6) на оплату (компенсацию) стоимости проезда по социальной нужде на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения (кроме такси и маршрутных такси), на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае, воздушном и железнодорожном транспорте междугородного сообщения по территории Российской Федерации (далее - проезд по социальной нужде) оказывается гражданам, среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) которых не превышает 2 величины прожиточного минимума по соответствующей социально-демографической группе населения, установленной Правительством Камчатского края.

Учет доходов и расчет среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) для оказания материальной помощи производится соответствии с Положением, установленным разделом 9 приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.12.2014 № 1307-п «О порядке оказания материальной помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающих в Камчатском крае».

32. Материальная помощь оказывается без учета среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) в следующих случаях:

1) на приобретение продуктов питания, средств санитарии, гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви и иных товаров и услуг, необходимых для выхода граждан из трудной жизненной ситуации без учета дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) следующим категориям граждан:

а) инвалидам участникам Великой Отечественной войны;

б) лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

в) бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

г) супругам погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны;

д) участникам трудового фронта;

2) на частичную оплату (компенсацию) стоимости экзопротеза (комплектующих частей) грудной молочной железы.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

33. 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) Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

3) постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 423-П «Об утверждении положения о Министерстве социального развития и труда Камчатского края»;

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»;

5) приказом Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.12.2014 № 1307-п «О порядке оказания материальной помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае».

Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению гражданином, способы и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме

34. Для получения государственной услуги гражданин (его представитель) обращается с заявлением об оказании материальной помощи по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов:

1) паспорта гражданина Российской Федерации либо вида на жительство либо иного документа, удостоверяющего личность;

2) свидетельств о рождении детей (для детей в возрасте до 14 лет) (при наличии);

3) документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (для представителей гражданина).

35. Дополнительно к документам, указанным в части 34 настоящего Административного регламента, при обращении за оказанием материальной помощи на приобретение продуктов питания, средств санитарии, гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви и иных товаров и услуг, необходимых для выхода граждан из трудной жизненной ситуации, предоставляются гражданами (их представителями):

1) справка о составе семьи (за исключением граждан, указанных в пункте 1 части 32 настоящего Административного регламента);

2) справки о доходах трудоспособных членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие дате обращения (за исключением граждан, указанных в пункте 1 части 32 настоящего Административного регламента);

3) 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 наличии в представленных документах неполных или неточных сведений – сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, свидетельствующие о правомерности отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для неработающих граждан) (за исключением граждан, указанных в пункте 1 части 32 настоящего Административного регламента);

4) удостоверения подтверждающего право гражданина на получение социальной поддержки (при наличии);

5) справки государственной медико-социальной экспертизы (для инвалидов) (при наличии);

6) свидетельство о смерти умершего лица и подлинники документов, подтверждающие фактические расходы заявителя на погребение умершего лица (квитанции об оплате либо счета и счета-фактуры) (для граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, связанной со смертью близкого родственника либо связанной с расходами на погребение не являющегося родственником одиноко проживающего гражданина);

7) справка об освобождении (для лиц, отбывших наказание в виде лишения свободы);

8) военный билет (для военнослужащих);

9) заявления о причине невозможности предоставления документов, перечисленных в настоящем пункте (для граждан, утративших документы, удостоверяющие личность; освободившихся из мест лишения свободы; без определенного места жительства).

36. Дополнительно к документам, указанным в части 34 настоящего Административного регламента, при обращении за оказанием материальной помощи на частичную оплату (компенсацию) стоимости протезно-ортопедических изделий и (или) средств реабилитации гражданами (их представителями) предоставляются:

1) заключение государственного учреждения здравоохранения о наличии медицинских показаний на обеспечение протезно-ортопедическими изделиями либо средствами реабилитации;

2) счета на оплату (квитанции об оплате) стоимости протезно-ортопедических изделий либо средств реабилитации;

3) справки о составе семьи (за исключением граждан, указанных в пункте 2 части 32 настоящего Административного регламента);

4) справки о доходах трудоспособных членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие дате обращения (за исключением граждан, указанных в пункте 2 части 32 настоящего Административного регламента);

5) трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего прекращение работы и (или) иной деятельности, в период которой гражданин подлежал обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», а при их отсутствии либо наличии в представленных документах неполных или неточных сведений - сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, свидетельствующие о правомерности отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для неработающих граждан) (за исключением граждан, указанных в пункте 2 части 32 настоящего Административного регламента);

6) военный билет (для военнослужащих).

37. Дополнительно к документам, указанным в части 33 настоящего Административного регламента, при обращении за оказанием материальной помощи на частичную оплату (компенсацию) стоимости услуг гостиницы гражданами (их представителями) предоставляются:

1) документ, подтверждающий наличие оснований для оказания материальной помощи, перечисленных в части 29 настоящего Административного регламента;

2) справка о составе семьи;

3) справки о доходах трудоспособных членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие дате обращения;

4) 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 наличии в представленных документах неполных или неточных сведений - сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, свидетельствующие о правомерности отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для неработающих граждан);

5) военный билет (для военнослужащих);

6) удостоверение, подтверждающее право гражданина на получение социальной поддержки, либо справка государственной медико-социальной экспертизы (для федеральных и региональных льготников);

7) счет на оплату стоимости услуг гостиницы либо квитанция об оплате стоимости гостиничных услуг.

38. Дополнительно к документам, указанным в части 34 настоящего Административного регламента, при обращении за оказанием материальной помощи на оплату (компенсацию) стоимости проезда по социальной нужде на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения (кроме такси и маршрутных такси), на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае, воздушном и железнодорожном транспорте междугородного сообщения по территории Российской Федерации, гражданами (их представителями) предоставляются:

1) справка о составе семьи;

2) справки о доходах трудоспособных членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие дате обращения;

3) 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 наличии в представленных документах неполных или неточных сведений - сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, свидетельствующие о правомерности отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для неработающих граждан);

4) военный билет (для военнослужащих);

5) документы, подтверждающие наличие оснований для оказания материальной помощи, перечисленных в части 30 настоящего Административного регламента;

6) счета, счета-фактуры на оплату проезда либо документов, подтверждающих фактические расходы (квитанции об оплате, билеты на проезд на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения (кроме такси и маршрутных такси), на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае, воздушном и железнодорожном транспорте междугородного сообщения по территории Российской Федерации;

7) документа, удостоверяющего личность сопровождаемого лица (в случае оплаты (компенсации) проезда сопровождающему лицу);

8) справки государственной медико-социальной экспертизы и (или) справки врачебной комиссии учреждения здравоохранения Камчатского края (в случае оплаты (компенсации) проезда сопровождающему лицу).

39. Дополнительно к документам, указанным в части 34 настоящего Административного регламента, при обращении за оказанием материальной помощи на частичное возмещение гражданам ущерба, причиненного в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые повлекли за собой человеческие жертвы или ущерб здоровью людей, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей, гражданами (их представителями) предоставляются:

1) заявление об оказании финансовой помощи;

2) лицевой счет получателя финансовой помощи, открытый в кредитной организации.

40. Дополнительно к документам, указанным в части 34 настоящего Административного регламента, при обращении за оказанием материальной помощи на оплату (компенсацию) части стоимости установки (капитального ремонта) печей, противопожарных устройств, гражданами (их представителями) предоставляются:

1) выписка из домовой книги либо копии технического паспорта на индивидуальный жилой дом либо справки Бюро технической инвентаризации;

2) удостоверение многодетной семьи (для многодетных семей);

3) справка государственной медико-социальной экспертизы (для инвалидов);

4) договор на установку (капитальный ремонт) печей, противопожарных устройств;

5) счет на оплату либо квитанции об оплате установки (капитального ремонта) печей, противопожарных устройств.

Гражданин вправе представить иные документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию.

41. Документами, содержащими сведения о доходах (об отсутствии доходов) являются в том числе:

1) справки об оплате труда (денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по всем местам работы, в том числе о:

а) выплатах, предусмотренных системой оплаты труда, учитываемых при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

б) среднем заработке, сохраняемом в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

в) выходном пособии, выплачиваемом при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной плате, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

2) справки, содержащей сведения о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

3) справки, содержащей сведения о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в организациях начального общего, основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования, среднего и высшего образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных организациях высшего образования и научно-исследовательских организациях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

4) справки, содержащей сведения о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

5) справки, содержащей сведения о размере ежемесячной компенсационной выплате неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

6) справки, содержащей сведения о размере ежемесячного пособия по уходу за ребенком и ежемесячных компенсационных выплатах гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;

7) справки, содержащей сведения о размере денежного довольствия военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительных выплатах, носящих постоянный характер, и продовольственном обеспечении, установленных законодательством Российской Федерации;

8) справки, содержащей сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы;

9) документа, содержащего сведения о размере доходов от предпринимательской и иной деятельности, подлежащей государственной регистрации и (или) лицензированию;

10) документа, содержащего сведения о размере оплаты работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

11) документа, содержащего сведения о размере алиментов, получаемых членами семьи;

12) справки о пособии по временной нетрудоспособности, пособии по беременности и родам, а также единовременном пособии женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности.

42. Документы, предоставленные гражданином (его представителем), должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;

2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для назначения ежемесячной денежной выплаты должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык;

3) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание, или исполнений карандашом;

4) совпадение фамилии, имени, отчества, даты рождения гражданина в представленных гражданином (его представителем) документах.

43. 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 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.

44. При личном обращении граждан (их представителей) в Министерство или учреждения, указанные в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, копии документов, указанных в частях 34-41 и 43 настоящего Административного регламента, изготавливаются и заверяются специалистами Министерства или этих учреждений при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов гражданином (его представителем) должны быть предоставлены копии документов, заверенные в соответствии с частью 45 настоящего Административного регламента.

45. Копии документов, указанных в частях 34-41 и 43 настоящего Административного регламента, направляемых гражданами (их представителями) посредством почтовой связи, должны быть заверены:

1) нотариусом;

2) главой местной администрации поселения или специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района, имеющим право осуществлять нотариальные действия.

46. Гражданин (его представитель) несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения государственной услуги.

Министерство вправе осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином (его представителем) документах.

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

47. 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), об убытии гражданина с места жительства (пребывания) в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан;

2) сведения об умерших гражданах, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния (в целях осуществления проверки документов, представленных гражданином (его представителем);

3) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования гражданине (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации (в целях осуществления проверки документов, представленных гражданином);

4) сведения о предоставлении гражданам социального обслуживания на дому, находящиеся в распоряжении организаций социального обслуживания населения;

5) сведения о регистрации граждан в качестве безработных, находящиеся в распоряжении органов государственной службы занятости (в части подтверждения регистрации граждан в качестве безработных и размера выплачиваемых пособий);

6) сведения о причинении ущерба в результате чрезвычайной ситуации, находящиеся в распоряжении Комиссии по определению причиненного ущерба в результате чрезвычайной ситуации, утвержденной правовым актом органов государственной власти Камчатского края либо органов местного самоуправления в Камчатском крае.

Гражданин вправе представить сведения, предусмотренные настоящей частью, по собственной инициативе.

48. 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 государственной услуги

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

1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 42 и 45 настоящего Административного регламента, а также предоставление документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

2) представление гражданином (его представителем) неполного пакета документов, указанных в частях 34-41 и 43 настоящего Административного регламента (за исключением случаев, указанных в пунктах 1 и 4 части 18 настоящего Административного регламента, утративших документы, удостоверяющие личность; освободившихся из мест лишения свободы; без определенного места жительства);

3) некорректное заполнение данных электронной формы заявления (в случае подачи данных в электронном виде через ЕПГУ/РПГУ).

50. При приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы поданы в соответствии с информацией и сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;

3) требовать от гражданина (его представителя) иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) требовать от гражданина (его представителя) предоставления документов, подтверждающих внесение платы за предоставление государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

51. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие у гражданина права на предоставление государственной услуги;

2) отсутствие у гражданина трудной жизненной ситуации;

3) представление гражданином документов с недостоверными сведениями;

4) непредставление гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 34-41 и 43 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в Министерство через ЕПГУ/РПГУ.

52. Дополнительным основанием для отказа в оказании материальной помощи на приобретение продуктов питания, средств санитарии, гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви и иных товаров и услуг, необходимых для выхода граждан из трудной жизненной ситуации, является:

1) заявитель не является гражданином, проживающим по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае;

2) повторное обращение гражданина за оказанием материальной помощи в текущем году;

3) среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) превышает величину прожиточного минимума по соответствующей социально-демографической группе населения, установленной Правительством Камчатского края в соответствии с Законом Камчатского края от 05.03.2008 № 14 «О прожиточном минимуме в Камчатском крае» (за исключением случаев, указанных в пункте 1 части 32 настоящего Административного регламента);

4) среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) превышает 2 величины прожиточного минимума по соответствующей социально-демографической группе населения, установленной Правительством Камчатского края в соответствии с Законом Камчатского края от 05.03.2008 № 14 «О прожиточном минимуме в Камчатском крае» (для граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, связанной с организацией похорон умерших лиц);

5) отказ гражданина в проведении проверки или не предоставление возможности проведения проверки жилищно-бытовых условий его проживания.

53. Дополнительным основанием для отказа в оказании материальной помощи

на частичную оплату (компенсацию) стоимости протезно-ортопедических изделий и (или) средств реабилитации гражданам, проживающим в Камчатском крае, является:

1) наличие права на обеспечение протезно-ортопедическими изделиями либо средствами реабилитации по иным основаниям;

2) среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) превышает 2 величины прожиточного минимума по соответствующей социально-демографической группе населения, установленной Правительством Камчатского края в соответствии с Законом Камчатского края от 05.03.2008 № 14 «О прожиточном минимуме в Камчатском крае» (за исключением случаев, указанных в пункте 2 части 32 настоящего Административного регламента);

3) предоставление гражданином (его представителем) документов с недостоверными сведениями;

4) отказ гражданина в проведении проверки или не предоставление возможности проведения проверки жилищно-бытовых условий его проживания.

54. Дополнительным основанием для отказа в оказании материальной помощи, на частичную оплату (компенсацию) стоимости гостиничных услуг отдельным категориям граждан в Камчатском крае, является:

1) отсутствие у гражданина оснований, предусмотренных частью 29 настоящего Административного регламента;

2) оказание материальной помощи на частичную оплату (компенсацию) стоимости услуг гостиницы в текущем году в размере, установленном частью 4.5 Порядка оказания материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае, утвержденного приказом Министерства от 30.12.2014 № 1307-п «О порядке оказания материальной помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае»;

3) среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) превышает 1,2 величины прожиточного минимума по соответствующей социально-демографической группе населения, установленной Правительством Камчатского края в соответствии с Законом Камчатского края от 05.03.2008 № 14 «О прожиточном минимуме в Камчатском крае»;

4) предоставление гражданином (его представителем) документов с недостоверными сведениями.

55. Дополнительным основанием для отказа в оказании материальной помощи на оплату стоимости горячего питания, является оказание материальной помощи в текущем квартале в размере, установленном частью 5.2 Порядка оказания материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае, утвержденного приказом Министерства от 30.12.2014 № 1307-п «О порядке оказания материальной помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае».

56. Дополнительным основанием для отказа в оказании материальной помощи на оплату (компенсацию) стоимости проезда по социальной нужде на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения (кроме такси и маршрутных такси), на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае, воздушном и железнодорожном транспорте междугородного сообщения по территории Российской Федерации, является:

1) отсутствие оснований, предусмотренных частью 30 настоящего Административного регламента;

2) среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) которых превышает 2 величины прожиточного минимума по соответствующей социально-демографической группе населения, установленной Правительством Камчатского края в соответствии с Законом Камчатского края от 05.03.2008 № 14 «О прожиточном минимуме в Камчатском крае» (для граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, связанной с организацией похорон умерших лиц);

3) предоставление гражданином (его представителем) документов с недостоверными сведениями;

4) отказ гражданина в проведении проверки или не предоставление возможности проведения проверки жилищно-бытовых условий его проживания.

57. Дополнительным основанием для отказа в оказании материальной помощи на частичное возмещение гражданам ущерба, причиненного в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые повлекли за собой человеческие жертвы или ущерб здоровью людей, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей является:

1) гражданин не является гражданином Российской Федерации;

2) в случае обращения за единовременной материальной помощью в срок, превышающий 6 месяцев с момента возникновения чрезвычайной ситуации;

3) в случае признания ущерба граждан незначительным согласно акту обследования жилого помещения, составленного Комиссией по определению причиненного ущерба в результате чрезвычайной ситуации, утвержденного правовым актом органов государственной власти Камчатского края либо органов местного самоуправления в Камчатском крае;

4) в случае повторного обращения в рамках введенной чрезвычайной ситуации.

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

58. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

59. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно.

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

60. В случае личного обращения гражданина (его представителя) в Министерство и учреждения, указанные в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, с заявлением о предоставлении государственной услуги, максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

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

61. Регистрация заявлений и документов производится в Министерстве:

1) при личном обращении гражданина (его представителя) – в день обращения и предоставления полного пакета документов, указанных в частях 34-41 и 43 настоящего Административного регламента;

2) при поступлении заявления с приложением документов, указанных в частях 34-41 и 43 настоящего Административного регламента, по почте в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Министерство. В этом случае днем обращения гражданина считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов;

3) при предоставлении заявления и полного пакета документов, указанных в частях 34,35,38,40, 41 и 43 настоящего Административного регламента, через МФЦ, в день их поступления в Министерство. В этом случае днем обращения гражданина (его представителя) считается дата регистрации заявления и полного пакета документов МФЦ;

4) в случае подачи заявления и документов, указанных в частях в частях 34-41 и 43 настоящего Административного регламента, с ЕПГУ и/или РПГУ в день поступления в Министерство, в случаях поступления заявления в нерабочее время, в нерабочие и праздничные дни, регистрация производится в первый рабочий день, без необходимости представления заявителем документов на бумажном носителе

62. В случае направления заявления по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ 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 Министерство, а в случае поступления заявления в Министерство в нерабочие и праздничные дни – день, следующий за последним нерабочим или праздничным днем.

В день поступления заявления в Министерство гражданину (его представителю), подавшему заявление через ЕПГУ/РПГУ, формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления и указанием даты предоставления в Министерство оригиналов документов, указанных соответственно в частях 34-41 и 43 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

В случае предоставления гражданином (его представителем) полного пакета документов, указанных в частях 34-41 и 43 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве, датой обращения, поступившего через ЕПГУ/РПГУ, считается дата регистрации заявления в Министерстве.

В случае непредставления гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 34-41 и 43 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в Министерство через ЕПГУ/РПГУ гражданин (его представитель) в течение 5 рабочих дней уведомляется через ЕПГУ/РПГУ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и порядка обжалования данного решения.

63. Отказ в приеме заявления и неполного пакета документов при личном обращении гражданина осуществляется в день его обращения специалистами учреждений, указанных в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

64. Возврат заявления и неполного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных гражданином по почте, осуществляется не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

65. Возврат неполного пакета документов при личном обращении гражданина (его представителя), подавшего заявление через ЕПГУ/РПГУ, осуществляется в день его обращения в Министерство 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

66. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:

1) удобство оформления гражданином письменного обращения;

2) телефонную связь;

3) возможность копирования документов;

4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

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

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территориях, на которых расположено Министерство.

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

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

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

В помещении для приема граждан предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

Для предоставления возможности получения гражданами ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных услуг, в помещении, предназначенном для ожидания и приема граждан, должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами.

Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), специального оборудованных для приема граждан. Рабочее место специалиста, ведущего прием граждан, должно быть 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 размещается следующая информация:

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

2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

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

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

В Министерстве осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

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

На территориях, прилегающих к местам расположения Министерства, оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки 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

68. 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, ЕПГУ/РПГУ);

3) возможность обращения за получением государственной услуги в МФЦ;

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 предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

8) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет, ЕПГУ/РПГУ).

69. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) полнота информирования;

3) степень удовлетворенности граждан качеством государственной услуги;

4) количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) и решения специалистов Министерства в процессе предоставления государственной услуги;

5) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

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

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

71. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру - принятие решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае, состоящую из следующих административных действий:

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

2) рассмотрение заявления и определение права гражданина на предоставление государственной услуги;

3) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;

4) принятие решения о результате предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Административное действие по приему и регистрации заявления и документов на предоставление государственной услуги

72. Основанием для приема заявления и документов от гражданина на предоставление государственной услуги является его обращение в Министерство или в учреждения, указанные в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, с заявлением по форме в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением документов, указанных в частях 34-41 и 43 настоящего Административного регламента.

73. Специалист по приему обращений Министерства или учреждений, указанных в приложении 1 к настоящему Административному регламенту (далее - специалист по приему обращений), при личном обращении гражданина проверяет наличие документов, исходя из перечня, указанного в частях 34-41 и 43 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

74. При установлении факта отсутствия необходимых документов из перечня, указанного соответственно в частях 34-41 и 43 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 4 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

75. Специалист по приему обращений при личном обращении гражданина и предоставлении полного пакта документов, указанных соответственно в частях 34-41 и 43 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.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

76. При наличии полного пакета документов, указанных в частях 34-41 и 43 настоящего Административного регламента, специалист по приему обращений в день обращения вносит в Журнал регистрации обращений:

1) порядковый номер поданного заявления;

2) фамилию, имя, отчество гражданина;

3) адрес места жительства гражданина;

4) дату приема заявления.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

77. Специалист по приему обращений при поступлении обращения гражданина с приложением документов по почте в течение 3 дней регистрирует его, вносит в Журнал регистрации обращений:

1) порядковый номер поданного заявления;

2) фамилию, имя, отчество гражданина;

3) адрес регистрации гражданина;

4) дату приема заявления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

78. Специалист по приему обращений зарегистрированное заявление направляет Министру либо лицу, уполномоченному приказом Министерства (далее - Министр), в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в Министерстве для наложения резолюции.

Административное действие по рассмотрению заявления и определению права гражданина на предоставление государственной услуги

79. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и определению права гражданина на предоставление государственной услуги, формированию выплатного дела является поступление Министру зарегистрированного заявления и прилагаемых документов для наложения резолюции.

Срок рассмотрения заявлений руководителем - до 2-х рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

80. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляется секретарю Комиссии.

81. Секретарь Комиссии рассматривает заявление и документы гражданина, исходя из перечня, указанного соответственно в частях 34-41 и 43 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 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

Срок выполнения административного действия - до 30 минут на 1 обращение.

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

82. Основанием для начала административного действия является необходимость истребования сведений, предусмотренных частью 47 настоящего Административного регламента.

Специалист по установлению направляет в течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве запрос о предоставлении в рамках межведомственного взаимодействия сведений, указанных в части 47 настоящего Административного регламента, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение

83. Секретарь Комиссии 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 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

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

84. В случае, когда согласно представленным гражданином (его представителем) документам или сведениям, предоставленным в рамках межведомственного взаимодействия органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, у гражданина отсутствует право на получение государственной услуги, секретарь Комиссии готовит проект решения Комиссии об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 55 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

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

Административное действие по принятию решения о результате предоставления государственной услуги

85. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения секретарем Комиссии заявления и сведений (документов), предусмотренных в частях 34-41, 43 и 47 настоящего Административного регламента, и поступление их и проекта решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

86. Комиссия в течение 55 календарных дней со дня регистрации заявления гражданина в Министерстве рассматривает представленные секретарем Комиссии проекты решений о предоставлении (в отказе в предоставлении) государственной услуги, и принимает соответствующее решение о предоставлении государственной услуги (об оказании материальной помощи и размере материальной помощи либо об отказе в ее оказании).

87. На основании решения Комиссии об отказе в предоставлении государственной услуги секретарь Комиссии не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией направляет письменное уведомление гражданину об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

Максимальный срок подготовки одного уведомления составляет 15 минут.

88. На основании решения Комиссии о предоставлении государственной услуги, секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней после принятия решения Комиссии завершает оформление протокола заседания Комиссии, списков и выплатных дел получателей государственной услуги, готовит проект приказа Министерства об оказании материальной помощи и направляет их Министру для подписания.

89. Министр рассматривает представленные секретарем Комиссии проект приказа, списки и выплатные дела получателей материальной помощи, и принимает соответствующее решение в срок до 2 рабочих дней со дня их поступления к нему.

IV. Контроль за предоставлением государственной услуги

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

90. 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 компетенции.

91. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, а также принятия ими решений.

92. 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 услуги

93. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются один раз в полугодие.

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

Внеплановые проверки проводятся по обращению гражданина.

94. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства.

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

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

95. Специалисты Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги в рамках, возложенных на них настоящим Административным регламентом и должностными инструкциями функциональных обязанностей.

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

Федерации.
97. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу

98. Гражданин может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации запроса гражданина о предоставлении государственной услуги;
2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
3) требование у гражданина документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у гражданина;
5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;
6) затребование с гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;
7) отказ должностных лиц участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
99. 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 гражданина - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину;
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;
4) доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
100. Жалоба на действие (бездействие) должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента
101. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята на личном приеме гражданина.
Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.
Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом Министерства.
Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в исполнительном органе государственной власти Камчатского края.
102. В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих 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 Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.
103. В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
104. 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) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.
105. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 104 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 требуется.
106. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
107. 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 109 настоящего Административного регламента.
108. Министерство обеспечивает:
1) оснащение мест приема жалоб;
2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства, их должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края, с использованием сети Интернет;
3) консультирование граждан о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства, их должностных лиц (специалистов), гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.
109. В случае, если жалоба подана гражданином (его представителем) в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, Министерство в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует гражданина (его представителя) о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в части 111 и пункте 2 части 112 настоящего Административного регламента.
При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе
110. 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.
111. 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 гражданина;
3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
112. 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 основаниям;
2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же гражданином и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).
113. 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;
2) отказ в удовлетворении жалобы.
114. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется гражданину не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.
115. 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) гражданина 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.
116. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.
117. По желанию гражданина ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.
118. 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.
119. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае

Сведения об адресах Министерства и учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае

№ п/п	Наименование	Адрес, номер телефона
1.	Министерство социального развития и труда Камчатского края (при личном обращении, по почте и в электронном виде)	ул. Ленинградская, д.118, г. Петропавловск-Камчатский, (8-415-2) 42-83-55 Юридический адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, 1 Эл. адрес: minsrt@kamchatka.gov.ru

2. Филиалы КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (при личном обращении)

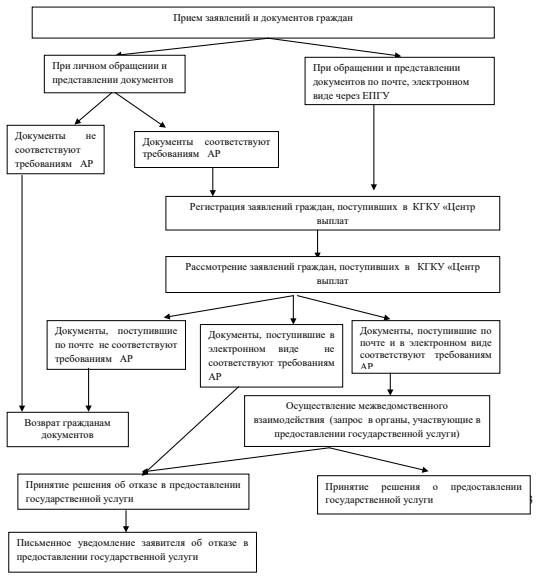
№ п/п	Наименование	Адрес, номер телефона
2.1.	Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Беринга, д. 25, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru
2.2.	Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. адрес: Milkovo@centr.kamchatka.ru
2.3.	Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru
2.4.	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) 2-05-10 Эл. адрес: UK@centr.kamchatka.ru

3. Филиалы и дополнительные офисы КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (при личном обращении)

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
30.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Олюторский район, п.Тиличики, ул.Школьная, д.17

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае

Блок – схема
предоставления государственной услуги по предоставлению Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае



Приложение 3
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае

Образцы заявления

Министру социального развития и труда Камчатского края
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._____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу оказать мне единовременную материальную помощь в связи с трудной жизненной ситуацией на приобретение продуктов питания, средств санитарии, гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви и иных товаров и услуг _____
_____
_____
_____

Материальную помощь прошу выплатить через почтовое отделение № _____ или через кредитное учреждение _____ № _____ на лицевой счет № ____ _____

Выражаю свое согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, а также на истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления мне государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.
Не возражаю об использовании предоставленных мной сведений для оформления иных мер социальной поддержки. _____
подпись

Прилагаю:
1) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо вид на жительство на _____л.;
2) копию свидетельства о рождении детей (для детей в возрасте до 14 лет) (при наличии) на _____л.;
3) документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (для представителей гражданина) на _____л.;.
4) справку о составе семьи на _____л.;
5) справки о доходах трудоспособных членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие дате обращения на _____л.;
6) копию трудовой книжки либо иной документ, подтверждающий прекращение работы и (или) иной деятельности на либо сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, свидетельствующие о правомерности отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для неработающих граждан)_____л.;
7) копию удостоверения, подтверждающего право на получение социальной поддержки (при наличии) на _____л.;
8) копию справки государственной медико-социальной экспертизы (для инвалидов) (при наличии) на _____л.;
9) копию свидетельства о смерти умершего лица и подлинники документов, подтверждающие фактические расходы на погребение умершего лица (квитанции об оплате либо счета и счета-фактуры) (для граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, связанной со смертью родственников или иных граждан) на _____л.;
10) копию справки об освобождении (для лиц, отбывших наказание в виде лишения свободы) на _____л.;
11) военного билета (для военнослужащих);
12) заявление о причине невозможности предоставления документов, перечисленных в настоящем пункте (для граждан, утративших документы, удостоверяющие личность; освободившихся из мест лишения свободы; без определенного места жительства) на _____л.
Предупреждён(а), что за предоставление заведомо ложных сведений, влияющих на право получения материальной помощи, несу ответственность согласно действующему законодательству.
Выражаю своё согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, а также на истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления мне государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

«___» _____ 201__г. _____
(подпись заявителя)

Заявление и документы на ___ л. принял специалист
_____
(ФИО)
«___»_____201__г. _____
(подпись специалиста)

Министру социального развития и труда Камчатского края
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._____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу оказать мне единовременную материальную на частичную оплату (компенсацию) стоимости протезно-ортопедических изделий и (или) технических средств реабилитации, комплектующих частей к слуховым аппаратам, в том числе кохлеарным аппаратам, _____
_____
_____

Материальную помощь прошу выплатить через почтовое отделение № _____ или через кредитное учреждение _____ № _____ на лицевой счет № ____ _____

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

Не возражаю об использовании предоставленных мной сведений для оформления иных мер социальной поддержки. _____
подпись

Прилагаю:
1) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо вид на жительство на _____л.;
2) копию свидетельства о рождении детей (для детей в возрасте до 14 лет) (при наличии) на _____л.;
3) копию документа, подтверждающий полномочия представителя гражданина (для представителей гражданина) на _____л.;.
4) заключение государственного учреждения здравоохранения о наличии медицинских показаний на обеспечение протезно-ортопедических изделий либо технических средств реабилитации на _____л.;
5) счет на оплату (квитанции об оплате) стоимости протезно-ортопедических изделий либо технических средств реабилитации на _____л.
6) справку о составе семьи;
7) справки о доходах трудоспособных членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие дате обращения;
8) копию трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего прекращение работы и (или) иной деятельности либо сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, свидетельствующие о правомерности отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для неработающих граждан) _____л.;
9) копию военного билета ____л.

Предупреждён(а), что за предоставление заведомо ложных сведений, влияющих на право получения материальной помощи, несу ответственность согласно действующему законодательству.

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

«___» _____ 201_ г. _____
(подпись заявителя)

Заявление и документы на ___ л. принял специалист
_____
(ФИО)
«___»_____201_ г. _____
(подпись специалиста)

Министру социального развития и труда Камчатского края
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. ___
Петропавловск-Камчатский,
тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную помощь на частичную оплату (компенсацию) стоимости услуг гостиницы _____
Проживание с _____ по _____ в связи с направлением на _____
_____
(указать основание)
_____
_____
(указать дополнительную информацию: Ф.И.О. несовершеннолетних детей, сопровождающего лица)

Материальную помощь прошу выплатить согласно выставленного счета на оплату стоимости услуг гостиницы _____ или через почтовое отделение № _____ или через кредитное учреждение _____ № _____ на лицевой счет № _____
Выражаю свое согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, а также на истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления мне государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.
Не возражаю об использовании предоставленных мной сведений для оформления иных мер социальной поддержки. _____ (подпись заявителя)

Прилагаю:
1) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо вида на жительство на _____л.;
2) копию свидетельства о рождении детей (для детей в возрасте до 14 лет) (при наличии) на _____л.;
3) копию документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (для представителей гражданина) на _____л.;
4) копию документа, подтверждающего наличие оснований для оказания материальной помощи на _____л.;
5) справку о составе семьи на ____л.;
6) справки о доходах трудоспособных членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие дате обращения на _____л.;
7) копию удостоверения, подтверждающего право гражданина на получение мер социальной поддержки, либо справки государственной медико-социальной экспертизы (для федеральных и региональных льготников) на _____л.;
8) копию трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего прекращение работы и (или) иной деятельности либо сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, свидетельствующие о правомерности отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для неработающих граждан);
9) счет на оплату стоимости услуг гостиницы либо квитанция об оплате стоимости гостиничных услуг на _____л.;
10) иные документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию на _____ л.

Предупреждён(а), что за предоставление заведомо ложных сведений, влияющих на право получения материальной помощи, несу ответственность согласно действующему законодательству.

“__”_____201_ г. _____ (подпись заявителя)

Заявление и документы на _____ листах принял специалист
_____
(Ф.И.О.)

“__”_____201_ г. _____ (подпись специалиста)

Министру социального развития и труда Камчатского края
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._____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу оказать мне единовременную материальную помощь в связи с трудной жизненной ситуацией на оплату горячего питания _____
_____
_____
_____

Материальную помощь прошу выплатить через почтовое отделение № _____ или через кредитное учреждение _____ № _____ на лицевой счет № ____ _____

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

Не возражаю об использовании предоставленных мной сведений для оформления иных мер социальной поддержки. _____
подпись

Прилагаю:
1) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо вид на жительство на _____л.;
2) копию свидетельства о рождении детей (для детей в возрасте до 14 лет) (при наличии) на _____л.;
3) копию документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (для представителей гражданина) на _____л.;.
4) справку о составе семьи на _____л.;
5) справки о доходах трудоспособных членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие дате обращения на _____л.;
6) копию трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего прекращение работы и (или) иной деятельности либо сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, свидетельствующие о правомерности отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для неработающих граждан) _____л.;
7) военного билета (для военнослужащих);
8) копию справки государственной медико-социальной экспертизы (для инвалидов) (при наличии) на _____л.;
9) свидетельства о смерти умершего лица (при наличии) на _____л.;
10) справки об освобождении (для лиц, отбывших наказание в виде лишения свободы) на ____л.;
11) заявление о причине невозможности предоставления документов, перечисленных в настоящем пункте (для граждан, утративших документы, удостоверяющие личность; освободившихся из мест лишения свободы; без определенного места жительства) на _____л.

Предупреждён(а), что за предоставление заведомо ложных сведений, влияющих на право получения материальной помощи, несу ответственность согласно действующему законодательству.

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

«___» _____ 201_ г. _____
(подпись заявителя)

Заявление и документы на ___ л. принял специалист
_____ (ФИО)

«___»_____201_ г. _____
(подпись специалиста

Министру социального развития и труда Камчатского края
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._____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу оказать мне единовременную материальную помощь на оплату (компенсацию) стоимости проезда по социальной нужде по территории Российской_____ Материальную помощь прошу выплатить через почтовое отделение № _____ или через кредитное учреждение _____ № _____ на лицевой счет № _____

Выражаю свое согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, а также на истребование в иных учреждениях, организациях ведений в целях предоставления мне государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Не возражаю об использовании предоставленных мной сведений для оформления иных мер социальной поддержки. _____ подпись

Прилагаю:
1) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо вид на жительство на _____л.;
2) копию свидетельства о рождении детей (для детей в возрасте до 14 лет) (при наличии) на _____л.;
3) копию документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (для представителей гражданина) на _____л.;.
4) справку о составе семьи на _____л.;
5) справки о доходах трудоспособных членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие дате обращения на _____л.;
6) копии трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего прекращение работы и (или) иной деятельности либо сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, свидетельствующие о правомерности отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для неработающих граждан);
7) документы, подтверждающие наличие оснований для оказания материальной помощи на _____л.;
8) счет, счет-фактуру на оплату проезда либо документы, подтверждающие фактические расходы (квитанции об оплате, билеты на проезд по территории Российской Федерации на _____л.;
9) копию документа, удостоверяющего личность сопровождаемого лица (в случае оплаты (компенсации) проезда сопровождающему лицу) на _____л.;
10) копию справки государственной медико-социальной экспертизы и (или) справки врачебной комиссии учреждения здравоохранения Камчатского края сопровождаемого лица (в случае оплаты (компенсации) проезда сопровождающему лицу) на _____л.

Предупреждён(а), что за предоставление заведомо ложных сведений, влияющих на право получения материальной помощи, несу ответственность согласно действующему законодательству.

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

«___» _____ 201_ г. _____
(подпись заявителя)
Заявление и документы на ___ л. принял специалист _____
_____
(ФИО)
«___»_____201_ г. _____
(подпись специалиста)

Министру социального развития и труда Камчатского края
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._____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу оказать мне финансовую помощь на частичное возмещение ущерба, причиненного в результате чрезвычайной ситуации (описание ситуации):
_____
_____
_____
_____

Материальную помощь прошу выплатить через почтовое отделение № _____ или через кредитное учреждение _____ № _____ на лицевой счет № ____ _____

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

Не возражаю об использовании предоставленных мной сведений для оформления иных мер социальной поддержки. _____
подпись

Прилагаю:
1) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо вид на жительство на _____л.;
2) копию свидетельства о рождении детей (для детей в возрасте до 14 лет) (при наличии) на _____л.;
3) копию документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (для представителей гражданина) на _____л.;.
4) лицевой счет получателя финансовой помощи, открытый в кредитной организации.

Предупреждён(а), что за предоставление заведомо ложных сведений, влияющих на право получения материальной помощи, несу ответственность согласно действующему законодательству.

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

«___» _____ 201_ г. _____
(подпись заявителя)

Заявление и документы на ___ л. принял специалист _____
_____
(ФИО)
«___»_____201_ г. _____
(подпись специалиста)

Министру социального развития и труда Камчатского края
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._____

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае

Формы уведомлений

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая (ый) _____!

Министерство социального развития и труда Камчатского края на Ваше заявление от «__» _____ 201_ года сообщает, что Вам отказано в приеме документов на оказание материальной помощи в связи с _____
_____.
(указать причину)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального развития и труда Камчатского края, принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Специалист подпись Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая (ый) _____!
Министерство социального развития и труда Камчатского края на Ваше заявление от «__» _____ 201_ года сообщает, что Вам возвращены документы на оказание материальной помощи в связи с _____
_____.
(указать причину)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального развития и труда Камчатского края, принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Специалист подпись Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая (ый) _____!

Министерство социального развития и труда Камчатского края на Ваше заявление от «__» _____ 201_ года сообщает, о принятии документов на оказание материальной помощи.
Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить по телефону-(8-4152)-42-83-46 и (8-4152)-42-83-61. Информацию о перечислении материальной помощи можно получить по телефону: (8-4152)- 29-66-69.

Заявление с приложением документов на _____л. принято _____
дата принятия

Специалист, принявший документы подпись Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая (ый) _____!

Министерство социального развития и труда Камчатского края на Ваше заявление от «__» _____ 201_ года сообщает, что Вам отказано в оказании матери-

альной помощи в связи с
_____.
(указать причину)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального развития и труда Камчатского края, принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.
Руководитель подпись Ф.И.О.

Приложение 5 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае

Форма согласия

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____
(число, месяц, год)
Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, серия и номер
_____
документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе)

Зарегистрирован(а) по адресу: _____
_____
Являюсь законным представителем (опекуном, попечителем) над _____
_____
_____ (указать Ф.И.О., дату рождения ребенка, лица опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя)
Документ, удостоверяющий личность опекаемого, лица, находящегося под попечительством доверителя
_____
(наименование, серия и номер документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе)
Зарегистрирован(а) по адресу:_____
_____
(указать адрес проживания по месту жительства ребенка, опекаемого лица и лица, находящегося под попечительством, доверителя)

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

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

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

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

Я ознакомлен (а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия Министерство вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия (без согласия опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть)

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

при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:
_____
“___”_____201 __года _____(подпись).».

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 742-п

г. Петропавловск-Камчатский **«17» июля 2017 года**

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 20.03.2017 № 250-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в Камчатском крае в полустационарной форме социального обслуживания на 2017 год»

В целях уточнения отдельных положений приложения к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 20.03.2017 № 250-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в Камчатском крае в полустационарной форме социального обслуживания на 2017 год», руководствуясь разделом 3 Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Камчатском крае в полустационарной форме социального обслуживания, утвержденного приказом Министерства социального развития и труда Камчатского края от 06.04.2016 № 339-п

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 20.03.2017 № 250-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в Камчатском крае в полустационарной форме социального обслуживания на 2017 год» следующие изменения:
1.1 примечание к разделу 1 «Тарифы на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, в условиях дневного пребывания гражданам пожилого возраста и инвалидам» изложить в следующей редакции:
«Примечание: для получателей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, применяется пониженный тариф на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в объемах, предусмотренных индивидуальными программами предоставления социальных услуг, в размере 30% от утвержденных тарифов.»;
1.2 примечание к разделу 2 «Тарифы на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, в условиях дневного пребывания несовершеннолетним гражданам» изложить в следующей редакции:
«Примечание: для получателей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, применяется пониженный тариф на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в полустационарной форме в условиях дневного пребывания несовершеннолетних граждан в объемах, предусмотренных индивидуальными программами предоставления социальных услуг, в размере 30% от утвержденных тарифов.»;
1.3 примечание к разделу 3 «Тарифы на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания несовершеннолетним гражданам в условия временного приюта» изложить в следующей редакции:
«Примечание: для получателей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, применяется пониженный тариф на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в полустационарной форме в условиях временного приюта несовершеннолетним гражданам в объемах, предусмотренных индивидуальными программами предоставления социальных услуг, в размере 30% от утвержденных тарифов.»;
1.4 примечание к разделу 4 «Тарифы на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, совершеннолетним гражданам в условия временного приюта» изложить в следующей редакции:
«Примечание: для получателей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, применяется пониженный тариф на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг совершеннолетним гражданам в полустационарной форме в условия временного приюта в объемах, предусмотренных индивидуальными программами предоставления социальных услуг, в размере 30% от утвержденных тарифов.»;
1.5 примечание к разделу 5 «Тарифы на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в полустационарной форме гражданам в отделениях социально-медицинской реабилитации» изложить в следующей редакции:
«Примечание: для получателей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, применяется пониженный тариф на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в полустационарной форме в отделениях социально-медицинской реабилитации в объемах, предусмотренных индивидуальными программами предоставления социальных услуг, в размере 30% от утвержденных тарифов.».
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.08.2017.

И.о. Министра Е.С. Меркулов

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 744-п

г. Петропавловск-Камчатский **«17» июля 2017 года**

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из средств краевого бюджета специализированным службам по вопросам похоронного дела, осуществляющим погребение отдельных категорий граждан в Камчатском крае

Руководствуясь пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из средств краевого бюджета специализированным службам по вопросам похоронного дела, осуществляющим погребение отдельных категорий граждан в Камчатском крае, 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 01.07.2017.

И.о. Министра
Е.С. Меркулов

Приложение
к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края
от 17.07.2017 № 744-п

Порядок предоставления субсидий из средств краевого бюджета специализированным службам по вопросам похоронного дела, осуществляющим погребение отдельных категорий граждан в Камчатском крае

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и регламентирует порядок предоставления субсидий специализированным службам по вопросам похоронного дела (далее – получатель субсидии) в целях возмещения расходов, осуществляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению отдельных категорий граждан в Камчатском крае.

2. Субсидии предоставляются Министерством социального развития и труда Камчатского края (далее – Министерство) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Министерству на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

3. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления субсидий из краевого бюджета получателю субсидии, в целях возмещения затрат в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

4. Критерий отбора получателя субсидии:
- получателем субсидии является специализированная служба по вопросам похоронного дела, созданная органами местного самоуправления в Камчатском крае.

5. Условиями предоставления субсидий являются:
1) фактическое осуществление погребения отдельных категорий умерших граждан на территории Камчатского края в соответствии с гарантированным перечнем услуг по погребению;
2) использование получателем субсидии средств субсидии по целевому назначению;
3) получатель субсидий не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Камчатского края на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

6. Размер субсидий определяется исходя из стоимости услуг по погребению отдельных категорий умерших граждан в соответствии с гарантированным перечнем услуг по погребению.
Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяется органами местного самоуправления в установленном законодательством порядке.

7. Субсидии перечисляются на основании Соглашения, заключенного между Министерством и получателем субсидии.
Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Соглашение, является согласие получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

8. В целях получения субсидии получатель субсидии ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в Министерство следующие документы:
1) счет на оплату оказанных услуг по погребению отдельных категорий граждан по гарантированному перечню услуг по погребению;
2) акт на оказание услуг по погребению отдельных категорий граждан по гарантированному перечню услуг по погребению;
3) регистрационное удостоверение (реестр) о захоронении с указанием номера захоронения;
4) справку о смерти, выданную Отделом записи актов гражданского состояния муниципального образования;
5) справку о рождении ребенка, родившегося мертвым, выданную Отделом записи актов гражданского состояния муниципального образования (в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности);
6) заверенную копию трудовой книжки умершего либо заявление лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, об отсутствии трудовой книжки умершего.

9. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленных пунктом 8 настоящего Порядка;
2) непредставление документов или представление не полного пакета документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, получателем субсидии;
3) наличие в представленных получателем субсидии документах недостоверных сведений;
4) представление пакета документов в отношении умершего не относящегося к отдельным категориям граждан, установленных пунктом 3 настоящего Порядка.

11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в адрес получателя субсидий уведомление о принятом решении с обоснованием причин отказа.

12. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Министерство издает приказ о предоставлении субсидии и перечисляет субсидию на счет получателя субсидии, указанный в Соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

13. Получатель субсидии представляет в Министерство отчет об использовании субсидии в порядке и сроки, установленные Соглашением.

14. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком, либо использованием средств субсидии не по целевому назначению, субсидия подлежат возврату в краевой бюджет на лицевой счет Министерства в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Министерства.

16. Остаток средств субсидии, неиспользованных в отчетном финансовом году, подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет Министерства в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Министерства.
Если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в краевой бюджет, указанные средства подлежат взысканию в порядке, установленном Министерством финансов Камчатского края.

17. Письменное уведомление о возврате субсидии направляется Министерством в течение 15 календарных дней со дня выявления обстоятельств, указанных в пунктах 15 и 16 настоящего Порядка.

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 743-п

г. Петропавловск-Камчатский **«17» июля 2017 года**

О внесении изменения в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 10.02.2017 № 119-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые в организациях социального обслуживания граждан в Камчатском крае в форме социального обслуживания на дому на 2017 год»

В целях уточнения отдельных положений приложения к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 10.02.2017 № 119-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые в организациях социального обслуживания граждан в Камчатском крае в форме социального обслуживания на дому на 2017 год», руководствуясь разделом 3 Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Камчатском крае в форме социального обслуживания на дому, утвержденного приказом Министерства социального развития и труда Камчатского края от 10.05.2016 № 468-п

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 10.02.2017 № 119-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые в организациях социального обслуживания граждан в Камчатском крае в форме социального обслуживания на дому на 2017 год» изменение, изложив примечание в следующей редакции:
«Примечание: для получателей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, применяется пониженный тариф на социальные услуги, предоставляемые поставщиками в форме социального обслуживания на дому в объемах, предусмотренных индивидуальными программами предоставления социальных услуг, в размере 30% от утвержденных тарифов.».

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.08.2017.

И.о. Министра
Е.С. Меркулов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

18.07.2017 № 283-П **г. Петропавловск-Камчатский**

О внесении изменений в Перечень рыбопромысловых участков на территории Камчатского края, утвержденный постановлением Правительства Камчатского края от 03.12.2009 № 464-П

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Перечень рыбопромысловых участков на территории Камчатского края, утвержденный постановлением Правительства Камчатского края от 03.12.2009 № 464-П, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Первый вице-губернатор Камчатского края
И.Л. Унтилова

Приложение
к постановлению Правительства Камчатского края
от 18.07.2017 № 283-П

Изменения в Перечень рыбопромысловых участков на территории Камчатского края, утвержденный постановлением Правительства Камчатского края от 03.12.2009 № 464-П

1. В строке с рыбопромысловым участком № 751 столбец «Размеры участка» изложить в следующей редакции:
«Длина - 400 м, ширина - 30 м».
2. В строке с рыбопромысловым участком № 752 столбец «Размеры участка» изложить в следующей редакции:
«Длина - 200 м, ширина - 30 м».
3. В строке с рыбопромысловым участком № 753 столбец «Границы рыбопромыслового участка» изложить в следующей редакции:
«1. Нижняя граница - 1500 м от устья реки. 2. Верхняя граница - 1900 м от устья реки. 3. Оба берега».
4. В строке с рыбопромысловым участком № 754 столбец «Размеры участка» изложить в следующей редакции:
«Длина - 500 м, ширина - 50 м».
5. В строке с рыбопромысловым участком № 755 столбец «Размеры участка» изложить в следующей редакции:
«Длина - 400 м, ширина - 50 м».
6. В строке с рыбопромысловым участком № 756 столбец «Границы рыбопромыслового участка» изложить в следующей редакции:
«1. Нижняя граница - 2800 м от устья реки. 2. Верхняя граница - 3450 м от устья реки. 3. Оба берега».
7. В строке с рыбопромысловым участком № 757 столбец «Границы рыбопромыслового участка» изложить в следующей редакции:
«1. Нижняя граница - 3550 м от устья реки. 2. Верхняя граница - 4500 м от устья реки. 3. Оба берега».
8. В строке с рыбопромысловым участком № 758 столбец «Границы рыбопромыслового участка» изложить в следующей редакции:
«1. Нижняя граница - 5500 м от устья реки. 2. Верхняя граница - 6300 м от устья реки. 3. Оба берега».
9. В строке с рыбопромысловым участком № 759 столбец «Границы рыбопромыслового участка» изложить в следующей редакции:
«1. Нижняя граница - 8500 м от устья реки. 2. Верхняя граница - 9100 м от устья реки. 3. Оба берега».
10. В строке с рыбопромысловым участком № 760 столбец «Границы рыбопромыслового участка» изложить в следующей редакции:
«1. Нижняя граница - 10100 м от устья реки. 2. Верхняя граница - 10400 м от устья реки. 3. Оба берега».

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 701-п

г. Петропавловск-Камчатский **«06» июля 2017 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 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести 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 для обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, детей в возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае» следующие изменения:
1) абзац второй части 2 исключить;
2) в части 10:
а) в пункте 2 слова «сети «Интернет»: http://www.socuslugi.kamchatka.ru.» заменить словами «сети «Интернет»: http://www.socuslugi.kamchatka.ru;»;
б) дополнить пунктом 3 следующего содержания:
«3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края - gosuslugi41.ru (далее – РПГУ).»;
3) пункты 3 и 4 части 11 изложить в следующей редакции:
«3) посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственных информационных системах ЕПГУ и РПГУ;
4) посредством размещения информации в Краевом государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее - МФЦ)»;
4) в абзаце первом части 12 слова «по электронной почте» заменить словами «с использованием средств ЕПГУ/РПГУ»;
5) абзац первый части 14 изложить в следующей редакции:
«14. На ЕПГУ/РПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:»;
6) дополнить частями 14.1 и 14.2 следующего содержания:
«14.1. В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ гражданину необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), 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, гражданин получает доступ к «личному кабинету» пользователя на ЕПГУ.
С помощью «личного кабинета» у гражданина появляется возможность:
1) подать заявление в электронном виде путем заполнения шаблона заявления;
2) подать жалобу.
14.2. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием граждан (их представителей) по предварительной записи.
Запись на прием проводится посредством ЕПГУ.
Гражданину (его представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема граждан в КГКУ «Центр выплат».
КГКУ «Центр выплат» не вправе требовать от гражданина (его представителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

7) часть 20 изложить в следующей редакции:
«20. Прием заявлений и документов у заявителей (их представителей) на предоставление государственной услуги осуществляется в КГКУ «Центр выплат» - при личном обращении, по почте и в электронном виде через ЕПГУ и(или) РПГУ.
Прием заявлений и документов у заявителей (их представителей) на предоставление государственной услуги осуществляется через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12. 2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
Перечень учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, содержится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.»;

8) в части 25:
а) в пункте 3 слова «отчества).» заменить словами «отчества);»;
б) дополнить пунктами 4-6 следующего содержания:
«4) копии поквартирной карточки с места жительства (места пребывания) лиц, указанных в части 3 настоящего Административного регламента;
5) домовой книги (в случае если заявитель проживает в индивидуальном жилом доме);
6) судебного решения об определении места жительства в Камчатском крае граждан, указанных в части 3 настоящего Административного регламента (при наличии).»;

9) абзац второй пункта 2 части 29 отменить;

10) часть 30 признать утратившей силу;

11) часть 30.1 после слов «документов, указанных» дополнить словами «в пунктах 4, 5 части 25 и»;

12) в части 31:
а) в абзаце первом слово «лично» исключить;
б) в пункте 4 слова «пунктах 2-3 части 25» заменить словами «пунктах 2-6 части 25»;
в) в пункте 5 слова «пунктах 2-3 части 25» заменить словами «пунктах 2-6 части 25»;

13) дополнить частью 33.1 следующего содержания:
«33.1. При направлении заявления по форме электронного документа через ЕПГУ и(или) РПГУ, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (его представитель) обязан предоставить в КГКУ «Центр выплат» оригиналы документов, указанных в частях 25-29 и 32 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».
Электронное уведомление о регистрации заявления заявителя (его представителя), поданного в форме электронного документа через ЕПГУ и(или) РПГУ, с указанием даты предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в частях 25-29 и 32 настоящего Административного регламента, направляется заявителю (его представителю) в срок не превышающий 5 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».»;

14) часть 35 изложить в следующей редакции:
«35. Гражданин (его представитель) несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения государственной услуги.
КГКУ «Центр выплат» вправе осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином (его представителем) документах.»;

15) в части 36:
а) в пункте 5 слово «гражданине» исключить;
б) абзац седьмой после слова «Гражданин» дополнить словами «(его представитель)»;

16) в части 38:
а) пункт 2 изложить в следующей редакции:
«2) поступление заявления с приложением не полного пакета документов, указанных в частях 25 - 29 и 32 настоящего Административного регламента;»;
б) дополнить пунктом 3 следующего содержания:
«3) некорректное заполнение данных электронной формы заявления (в случае подачи заявления через ЕПГУ/РПГУ).»;

17) дополнить частью 38.1 следующего содержания:
«38.1. При приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги запрещается:
1) отказывать в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;
2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;
3) требовать от гражданина (его представителя) иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.»;

18) часть 39 изложить в следующей редакции:
«39. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
1) гражданин не относится к категории лиц, указанных в части 3 настоящего Административного регламента;
2) 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 шести 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 ежемесячной денежной выплаты;
6) ограничение в 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 ежемесячной денежной 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 и (или) РПГУ;
9) ребенок, в связи с рождением (усыновлением, передачей под опеку или в приемную семью) которого возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты, проживает отдельно от родителя (опекуна, усыновителя, родителя приемной семьи), обратившегося с заявлением на назначение ежемесячной денежной выплаты и увеличенной ежемесячной денежной выплаты для обеспечения полноценным питанием кормящих матерей и (или) детей в возрасте до 3-х лет;
10) отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае гражданина и (или) ребенка, в связи с рождением (усыновлением, передачей под опеку или в приемную семью) которого возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты;
11) предоставление гражданином (его представителем) документов с недостоверными сведениями;
12) помещение ребенка, в связи с рождением (усыновлением, передачей под опеку или в приемную семью) которого возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты, на полное государственное обеспечение;
13) обращение гражданина с заявлением о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка достигшего возраста 3-х лет;
14) непредставление гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 25-29 и 32 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ и (или) РПГУ;
15) предоставление гражданином (его представителем) неполного пакета документов, указанных в частях 25-29 и 32 настоящего Административного регламента, при направлении заявления по форме электронного документа через ЕПГУ и (или) РПГУ.»;

19) в части 43:
а) пункт 3 изложить в следующей редакции:
«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». В этом случае днем обращения гражданина (его представителя) считается дата регистрации заявления и полного пакета документов МФЦ;»;
б) дополнить пунктом 4 следующего содержания:
«4) при поступлении заявления и документов, указанных в частях 25-29 и 32 настоящего Административного регламента, через ЕПГУ и (или) РПГУ в день поступления в КГКУ «Центр выплат», в случаях поступления заявления в нерабочее время, нерабочие и праздничные дни, регистрация производится в первый рабочий день, без необходимости представления гражданином (его представителем) документов на бумажном носителе.»;

20) часть 46 изложить в следующей редакции:
«46. В случае направления заявления по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ 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.
В день поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» гражданину (его представителю), подавшему заявление через ЕПГУ/РПГУ, формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления и указанием даты предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в частях 25-29 и 32 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 в частях 25-29 и 32 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», датой обращения, поступившего через ЕПГУ/РПГУ, считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».
В случае непредставления гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 25-29 и 32 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ гражданин (его представитель) в течение 5 рабочих дней уведомляется через ЕПГУ/РПГУ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и порядка обжалования данного решения.»;

21) в части 49:
а) пункт 2 после слова «Интернет» дополнить словами «, ЕПГУ/РПГУ»;
б) в пункте 8 слова «, в том числе в электронном виде посредством электронной почты» заменить словами «(в том числе сети Интернет, ЕПГУ/РПГУ)»;

22) часть 50 признать утратившей силу;

23) дополнить частью 51.1 следующего содержания:
«51.1. Гражданину (его представителю) предоставляется возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на ЕПГУ и (или) РПГУ.»;

24) в части 56:
а) в абзаце первом слова «пакта документов, указанного» заменить словами «пакета документов, указанных»;
б) абзац третий изложить в следующей редакции:
«Гражданину (его представителю) при личном обращении выдается уведомление о приеме документов с указанием даты приема документов. Оригиналы документов возвращаются гражданину (его представителю).»;

25) дополнить частью 58.1 следующего содержания:
«58.1. Специалист по приему обращений при поступлении обращения гражданина с приложением документов через ЕПГУ и (или) РПГУ в день поступления заявления, а в случае поступления заявления в нерабочее время, в нерабочие и праздничные дни, в первый рабочий день, следующий за днем обращения, 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.»;

26) абзац второй части 62 признать утратившим силу;

27) часть 63 дополнить абзацами вторым и третьем следующего содержания:
«Специалист по назначению направляет в течение 5 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 20 минут на 1 обращение.»;

28) абзац первый части 66 изложить в следующей редакции:
«66. В случае, когда согласно представленными в рамках межведомственного взаимодействия органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют сведения (документы) о праве заявителя 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».»;

29) абзац первый части 69 изложить в следующей редакции:
«69. После принятия руководителем решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист по назначению в течение 5 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 обжалования, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту, в случае поступления заявления с ЕПГУ и (или) РПГУ уведомление направляется в «Личный кабинет гражданина».»;

30) в наименовании подраздела первого раздела IV слова «, а также принятия им решений» исключить;

31) часть 89 изложить в следующей редакции:
«89. В случае, если жалоба подана гражданином в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, Министерство в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует гражданина о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в части 91 и пункте 2 части 92 настоящего Административного регламента.
При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.»;

32) дополнить частью 99 следующего содержания:
«99. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.».

33) приложения 2, 3 и 4 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, возникающие с 01 июля 2017 года, за исключением положений, определяющих порядок предоставления государственной услуги в электронном виде, которые вступают в силу с 01 января 2018 года.

Министр
И.Э. Койрович

Приложение
к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края
от «06» июля 2017 года № 701-п

«Приложение 2 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 возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае

Сведения об адресах учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление 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»

	Наименование	Адрес, номер телефона
1.	КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	пр. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683023, (8-415-2) 29-67-12 Эл. адрес: centr@centr.kamchatka.ru сайт http://www.socuslugi.kamchatka.ru
2.	Алеутский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Гагарина, д. 4, с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500, (8-415-47) 2-21-88 Эл. адрес: Nikolskoe@centr.kamchatka.ru
3.	Быстринский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Советская, д. 3, с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350, (8-415-42) 2-12-91 Эл. адрес: Esso@centr.kamchatka.ru
4.	Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. адрес: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
5.	Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Беринга, д. 25, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru
6.	Карагинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Советская, д. 23А, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700, (8-415-45) 4-10-72 Эл. адрес: Ossora@centr.kamchatka.ru
7.	Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. адрес: Milkovo@centr.kamchatka.ru
8.	Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru
9.	Паланский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Поротова, д. 22, пгт Палана, Тигильский район, Камчатский край, 688000, (8-415-43) 3-10-65 Эл. адрес: Palana@centr.kamchatka.ru
10.	Пенжинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Пенжинская, д. 2, с. Каменское, Пенжинский район, Камчатский край, 688850, (8-415-46) 6-10-38 Эл. адрес: Kamenskoe@centr.kamchatka.ru
11.	Соболевский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Комсомольская, д. 15, с. Соболево, Соболевский район, Камчатский край, 684200, (8-415-36) 3-24-71 Эл. адрес: Sobolevo@centr.kamchatka.ru
12.	Тигильский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	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
13.	Усть-Большерецкий филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	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
14.	Усть-Камчатский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. 60 лет Октября, д. 29, п. Усть-Камчатск, Усть-Камчатский район, Камчатский край, 684414, (8-415-34) 2-05-10 Эл. адрес: UK@centr.kamchatka.ru»

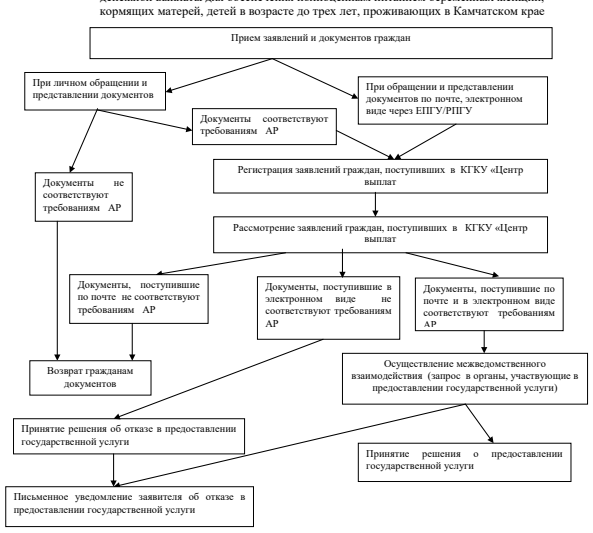
2. Филиалы и дополнительные офисы КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

Общий номер телефона КГКУ «МФЦ Камчатского края» 8 (4152) 300-034, телефон Центра телефонного обслуживания КГКУ «МФЦ Камчатского края» 8(4152) 302-402

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, 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

Приложение 3
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 возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае

Блок – схема
предоставления государственной услуги по предоставлению 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



Приложение 4
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 возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае

Образец заявления

Руководителю КГКУ «Центр выплат»
от _____
(Фамилия, имя, отчество)
_____
проживающего по месту жительства (пребывания)
в по адресу: _____
_____д._____ кв.____
проживающего по адресу:
_____ д._____ кв.____
телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить:
ежемесячную денежную выплату (увеличенную денежную выплату – нужное подчеркнуть) на обеспечение полноценным питанием беременных женщин

с 01_____201___ г. по _____201____ г.;
ежемесячную денежную выплату (увеличенную денежную выплату – нужное подчеркнуть) на обеспечение полноценным питанием матерей, осуществляющих кормление ребенка грудным молоком

с 01_____01___ г. по _____201___ г.;
ежемесячную денежную выплату (увеличенную денежную выплату – нужное подчеркнуть) на обеспечение полноценным питанием детей в возрасте от рождения до трех лет на:
_____;
(Ф.И.О ребенка, дата его рождения)

с 01_____201___ г. по _____201____ г.;
_____;
(Ф.И.О ребенка, дата его рождения)

с 01_____201___ г. по _____201____ г.;
_____
(Ф.И.О ребенка, дата его рождения)

с 01_____201___ г. по _____201____ г.

В состав семьи входят (заполняется гражданами, претендующими на назначение увеличенной денежной выплаты):

Фамилия, имя, отчество членов семьи	Число, месяц, год рождения члена семьи	Степень родства по отношению к заявителю

Заявляю, что за период (трех месяцев, предшествующих дате обращения за назначением денежных выплат) с «01»_____ 20_____ г. по «___» _____ 20_____ г. общая сумма доходов моей семьи, состоящей из______ человек, составила (заполняется гражданами, претендующими на предоставление увеличенной денежной выплаты):

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.
1	Доходы, полученные от: трудовой, предпринимательской деятельности; личного подсобного хозяйства; сдачи имущества в аренду; % по вкладам; прочие виды доходов		муж:
			жена:
2	Выплаты социального характера: пенсии, пособия, стипендии, компенсации, ЕДВ, ЕДК		
3	Полученные алименты		

ИТОГО:_____

Прошу исключить из общей суммы доходов алименты, выплаченные другой семье в сумме_____ руб._____ коп., удерживаемые в пользу _____
_____
(Ф.И.О. получателя алиментов)
_____
(заполняется гражданами, заполняется гражданами, претендующими на предоставление увеличенной денежной выплаты)

Для назначения увеличенной денежной выплаты на обеспечение полноценным питанием беременных женщин (матерей, осуществляющих кормление ребенка грудным молоком, детей в возрасте от рождения до трех лет) дополнительно сообщаю:

Сведения	Сведения о матери ребенка (подпись заявителя)	Сведения об отце ребенка (подпись заявителя)
Трудовой книжки не имею, нигде не работал(а) и не работаю по трудовому договору		
Не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой		
Не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию		

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Предупрежден(а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность за которое предусмотрена статьей 159(2) Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным статье 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Обязуюсь сообщить в КГКУ «Центр выплат» в 10-дневный срок со дня наступления обстоятельств, сведения:
- об изменении адреса места жительства; окончании срока проживания по месту жительства (по месту пребывания) в Камчатском крае; продлении срока проживания по месту пребывания на территории Камчатского края; выходе из гражданства Российской Федерации либо аннулировании вида на жительство; истечении срока вида на жительство; изменении состава семьи; изменении доходов членов семьи; смене фамилии (имени, отчества); установлении отцовства; прерывании беременности; рождении ребенка; прекращении грудного вскармливания; лишении родительских прав по отношению к ребенку; помещении ребенка на полное государственное обеспечение; отстранении опекунов от исполнения ими своих обязанностей; закрытии лицевого счета в кредитном учреждении.

Ознакомлен(а), что заключение врача о постановке на учет по беременности и заключение врача об осуществлении грудного вскармливания ребенка предоставляется один раз в три месяца, при этом срок его предоставления не должен превышать 14 дней со дня выдачи.

В случае неполучения денежных выплат через почтовое отделение связи более 6 месяцев, либо закрытия лицевого счета в кредитном учреждении выплата приостанавливается и восстанавливается по обращению.

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

Дополнительно прошу оформить запрос по адресу: _____ о получении (неполучении) мер социальной поддержки по месту жительства (заполняется гражданами, зарегистрированными по месту пребывания в Камчатском крае, при не предоставлении документов уполномоченных органов о неполучении мер социальной поддержки по постоянному месту жительства). Ознакомлен(а), что ежемесячная денежная выплата будет назначена после поступления в КГКУ «Центр выплат» документов из уполномоченного органа о неполучении мной мер социальной поддержки по постоянному месту жительства.

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 лиц, зарегистрированных по месту пребывания в Камчатском крае) ____л.

3. Заключение врача о постановке на учет по беременности по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Камчатского края _____л.

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, выданного по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Камчатского края _____л.

7. Документ, подтверждающий смену фамилии (имени, отчества) (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени (в случае смены фамилии, имени, отчества) ____л.

8. Документ, подтверждающий полномочия опекунов, усыновителей (для опекунов, усыновителей) ____л.

Для назначения ежемесячной денежной выплаты в повышенном размере для граждан, среднедушевой доход семьи которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае, дополнительно предоставляю:

1. Справки о доходах всех членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие дате обращения ____л.

2. Справка органов государственной службы занятости (для безработных беременных женщин, кормящих матерей, родителей (опекунов, усыновителей) и (или) членов их семей) _____л.

Денежные выплаты прошу выплачивать через почтовое отделение (кредитное учреждение) № _____ на лицевой счет № _____

«___» _____ 201_____ г. Подпись_____

Заявление и документы на _____ листах

Принял специалист _____ (_____)
(Ф.И.О. специалиста)
«___» _____ 201____ г. ».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

14.07.2017 № 281-П **г. Петропавловск-Камчатский**

О внесении изменения в приложе-ние к постановлению Правительства Камчатского края от 28.10.2016 № 420-П «Об утверждении инвестиционной программы Камчатского края на 2017 год и на плановый период 2018-2019 годов и прогнозный период 2020-2021 годов»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 28.10.2016 № 420-П «Об утверждении инвестиционной программы Камчатского края на 2017 год и на плановый период 2018-2019 годов и про-гнозный период 2020-2021 годов» изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор Камчатского края
В.И. Илюхин

Приложения к постановлению Правительства № 281-П от 14.07.2017 можно прочитать по ссылке в сети Интернет: http://new.kamgov.ru/document/frontend-document/index-npa

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 80

г. Петропавловск-Камчатский **«14» июля 2017 года**

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 29.07.2015 № 1256 «Об утверждении Положения о проведении регионального молодежного инновационного конкурса в Камчатском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 29.07.2015 № 1256 «Об утверждении Положения о проведении регионального молодежного инновационного конкурса в Камчатском крае» следующие изменения:
1) в части 1.2 слово «науки» заменить словами «молодежной полити-ки»;
2) часть 1.3 изложить в следующей редакции:
«1.3. Организаторами конкурса являются ФГБОУ ВО «Камчатский госу-дарственный технический университет», ФГБОУ ВО «Камчатский государст-венный университет имени Витуса Беринга» и КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» (далее – Организаторы).»;
3) в части 4.2:
а) в подпункте «а» пункта 1 слова «ФГБОУ ВПО» заменить словами «ФГБОУ ВО»;
б) в подпункте «б» пункта 1 слова «ФГБОУ ВПО» заменить словами «ФГБОУ ВО»;
в) в подпункте «а» пункта 2 слова «ФГБОУ ВПО» заменить словами «ФГБОУ ВО»;
г) в подпункте «б» пункта 2 слова «ФГБОУ ВПО» заменить словами «ФГБОУ ВО»;
4) в части 5.13 слова «на 2014-2020 годы» исключить;
5) в части 5.14 слова «на 2014-2020 годы» исключить.
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2017 года.

Министр
В.И. Сивак

Справка о доходах и расходах краевого бюджета с 07 июля по 13 июля 2017 года (тыс.рублей)

Остатки средств на 07.07.2017 г.	3 463 181,9
Доходы	
Собственные доходы	406 418,4
Финансовая помощь из федерального бюджета - всего, в том числе:	132 336,2
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на обеспечение членов Совета Федерации и их помощников в субъектах Российской Федерации	537,7
Единая субвенция бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура	432,9
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию отдельных полномочий в области лекарственного обеспечения	536,6
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011 - 2020 годы	135,9
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на ежемесячную денежную выплату, назначаемую в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	11 897,3
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	424,9
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	16 031,1
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами)	12 357,0
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию полномочий Российской Федерации по осуществлению социальных выплат безработным гражданам	2 184,0
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление отдельных полномочий в области лесных отношений	3 270,0
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление отдельных полномочий в области водных отношений	456,9
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации, связанные с особым режимом безопасного функционирования закрытых административно-территориальных образований	41 737,0
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на закупку авиационной услуги органами государственной власти субъектов Российской Федерации для оказания медицинской помощи с применением авиации	4 835,5
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление переданных полномочий Российской Федерации по предоставлению отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации	2,4
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие здравоохранения»	114,7
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату региональной доплаты к пенсии	32 283,7
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 600,9
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на оказание отдельным категориям граждан социальной услуги по обеспечению лекарственными препаратами для медицинского применения по рецептам на лекарственные препараты, медицинскими изделиями по рецептам на медицинские изделия, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов	2 497,7
Всего доходов	538 754,6

Расходы бюджетополучателей, финансируемые из краевого бюджета	Всего	в том числе:		
		Оплата труда	Начисления на выплаты по оплате труда	Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан
Законодательное Собрание Камчатского края	1 320,8	135,6		
Аппарат Губернатора и Правительства Камчатского края	10 948,0	9 127,5	1 646,5	
Министерство сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края	24 325,6	642,2	6,4	
Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края	875,8	800,0		
Министерство рыбного хозяйства Камчатского края	0,3			
Министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края	27 085,8		960,0	
Министерство финансов Камчатского края	4 925,3			
Министерство строительства Камчатского края	48 497,8	380,5	152,5	4 417,0
Министерство образования и молодежной политики Камчатского края	31 931,0	1 109,9		1 314,8
Министерство здравоохранения Камчатского края	39 374,8	1 431,0		10 718,1
Министерство социального развития и труда Камчатского края	153 539,6	2 250,0	260,0	95 202,6
Министерство культуры Камчатского края	23 371,2	700,0		
Министерство специальных программ и по делам казачества Камчатского края	8 989,1	2 000,0	27,0	
Агентство по информатизации и связи Камчатского края	784,0			
Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края	2 357,3	1 685,1	30,0	
Агентство записи актов гражданского состояния Камчатского края	1 384,4	733,3	21,1	
Агентство по делам архивов Камчатского края	940,3	650,0		
Агентство по занятости населения и миграционной политике Камчатского края	2 391,7			1 494,0
Агентство по ветеринарии Камчатского края	681,8			
Министерство транспорта и дорожного строительства Камчатского края	110 681,7	1 638,3		
Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края	5 881,9	3 600,0		
Инспекция государственного технического надзора Камчатского края	797,4	290,0	370,0	
Государственная жилищная инспекция Камчатского края	1 035,0	1 000,0		
Инспекция государственного экологического надзора Камчатского края	546,6	437,1		
Избирательная комиссия Камчатского края	346,2	309,4		
Министерство экономического развития и торговли Камчатского края	7 601,5		-1 973,9	302,0
Палата Уполномоченных в Камчатском крае	140,0			
Агентство по внутренней политике Камчатского края	302,5	20,0		
Министерство спорта Камчатского края	36 563,8			
Агентство лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края	1 383,5	2 101,6	553,1	
Агентство по туризму и внешним связям Камчатского края	2 352,2	1 421,7	425,2	
администрация Корякского округа	342,0	342,0		
Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края	54,3			
Агентство по обращению с отходами Камчатского края	5,3			
ИТОГО	551 758,6	32 805,2	2 478,0	113 448,5

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

Наименование направления целевой статьи	Петропавловск-Камчатский городской округ	Елизовский муниципальный район	Усть-Камчатский муниципальный район	Усть-Большерецкий муниципальный район	Соболевский муниципальный район	Мильковский муниципальный район	Быстринский муниципальный район	Алеутский муниципальный район	Вилючинский городской округ	Городской округ «поселок Палана»	Олюторский муниципальный район	Карагинский муниципальный район	Тигильский муниципальный район	Пенжинский муниципальный район	Итого
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов)							3 500,0								3 500,0
Субсидии местным бюджетам на реализацию мероприятий соответствующей подпрограммы соответствующей государственной программы Камчатского края (за исключением инвестиционных мероприятий и субсидий, которым присвоены отдельные коды)	27 772,2	3 570,6					9 267,8	124,0			1 536,3	800,0	1 717,9		44 788,8
Субсидии местным бюджетам на реализацию инвестиционных мероприятий соответствующей подпрограммы соответствующей государственной программы Камчатского края	853,7					5 187,8									6 041,5
Субвенции для осуществления государственных полномочий по опеке и попечительству в Камчатском крае в части расходов на содержание специалистов, осуществляющих деятельность по опеке и попечительству		250,0	146,0	62,6	82,7						184,4		179,5		905,2
Субвенции для осуществления государственных полномочий по опеке и попечительству в Камчатском крае в части социальной поддержки детей-сирот 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, попечителям которых выплачивались денежные средства на их содержание, на выплату ежемесячного вознаграждения приемным родителям, на организацию подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей			2 050,0	1 670,0	215,0	2 500,0					1 430,5	1 378,2	1 822,9	1 171,0	12 237,6
Субвенции для осуществления государственных полномочий Камчатского края по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях в Камчатском крае, по обеспечению дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в Камчатском крае		40 000,0	16 970,5	14 780,0		5 715,5					15 000,0	7 588,5	7 257,0	11 211,3	118 522,8
Субвенции для осуществления государственных полномочий Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в период получения ими образования в муниципальных общеобразовательных организациях в Камчатском крае		285,4									312,0	1 307,0	295,0		2 199,3
Субвенции для осуществления государственных полномочий Камчатского края по выплате ежемесячной доплаты к заработной плате педагогическим работникам, имеющим ученые степени доктора наук, кандидата наук, государственные награды СССР, РСФСР и Российской Федерации, в отдельных муниципальных образовательных организациях в Камчатском крае		21,3							3,7						25,0
Субвенции для осуществления государственных полномочий Камчатского края в части расходов на предоставление единовременной денежной выплаты гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Камчатском крае		150,0													150,0
Субвенции для осуществления государственных полномочий Камчатского края по выплате компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях в Камчатском крае, реализующих образовательную программу дошкольного образования	6 958,5	1 850,0	302,0	243,5	79,0	184,0			1 203,9	236,5	700,0	205,2	450,0	364,2	12 776,8
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		37 000,0	10 744,9	13 930,0	2 000,0	2 151,5					4 773,9	2 894,8	1 841,0	3 941,1	79 277,1
Субвенции на осуществление государственных полномочий Камчатского края по вопросам предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг												91,0			91,0
Субвенции для осуществления государственных полномочий Камчатского края по выплате вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций в Камчатском крае		100,0	3,0	316,0							194,2		54,0		667,2
Субвенции на осуществление государственных полномочий Камчатского края по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных в Камчатском крае						70,0									70,0
Расходы, связанные с особым режимом безопасного функционирования закрытых административно-территориальных образований									41 737,0						41 737,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		722,7	129,7	333,5	111,2	37,1	74,1	42,3		99,7	277,6	297,4	237,9	237,9	2 600,9
Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	78,5					26,2			10,0	78,5	26,2	104,6		52,3	376,3
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений						842,0	1 000,0								1 842,0
Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом			2 178,4			1 650,0		1 050,0						3 160,1	8 038,5
Всего:	35 662,9	83 949,9	32 524,5	31 335,6	2 487,9	18 363,9	13 841,9	1 216,3	42 954,7	414,7	24 435,0	14 666,7	13 855,2	20 137,9	335 847,0
Всего расход:	887 605,6														
Остатки бюджетных средств на 14.07.2017г.	3 114 330,9														

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Нормативные правовые акты Губернатора и Правительства Камчатского края опубликованы на сайте: **publication.pravo.gov.ru/signatoryauthority/region41**

Учредитель: Правительство Камчатского края
Издатель: КГАУ «Информационное агентство “Камчатка“»
(г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, 56, офис 215)
Редактор—О.В. Семёнова

8 961 961-17-47 — для публикаций на коммерческой основе
8 961 964-21-10 — для публикаций исполнительных и законодательных органов государственной власти

Адрес редакции:
683038, г.Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, 56, офис 215.
Телефон/факс: (8 4152) 42-30-12,
эл.почта: pressa41@mail.ru
www.pressa41.ru
Индекс по подписке: 51831. Тираж 200 экз.
Объем: 4 печатных листа.

Печать офсетная. Газета отпечатана в ООО «КПД» (г. Петропавловск-Камчатский, ул. Высотная, 14)
Номер подписан в печать 19.07.2017г. в 17:00 (по графику—17:00)

Цена свободная. 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