



# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 171–174 (4344–4347) 10 августа 2017 г.

Протокол жеребьевки по распределению между зарегистрированными кандидатами при проведении дополнительных выборов депутата Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва по одномандатному избирательному округу № 5 бесплатной печатной площадки для публикации предвыборных агитационных материалов в региональном государственном периодическом печатном издании газете «Камчатский край – Единая Камчатка»

№ п/п	ФИО зарегистрированного кандидата (в хронологическом порядке их регистрации)	Даты публикации предвыборных агитационных материалов, номер полосы
1	2	3
1	МОЙСЮК АННА АЛЕКСАНДРОВНА	06.09.2017, № 1
2	ВАНЮШКИН СЕРГЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	06.09.2017, № 4
3	РОССОЛОВ АЛЕКСАНДР АЛЕКСЕЕВИЧ	06.09.2017, № 3
4	КАМЕНИК АЛЕКСАНДР БОРИСОВИЧ	06.09.2017, № 2

## ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11-я сессия Законодательного Собрания

21.07.2017 № 240

г. Петропавловск-Камчатский

**О прекращении досрочно полномочий представителя общественности в квалификационной коллегии судей Камчатского края Т.Я. Романовой**

Рассмотрев заявление представителя общественности в квалификационной коллегии судей Камчатского края Т.Я. Романовой, в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 14.05.2002 № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» и статьей 6 Закона Камчатского края от 06.03.2008 № 16 «О порядке назначения представителей общественности в квалификационной коллегии судей Камчатского края» Законодательное Собрание Камчатского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

прекратить досрочно полномочия представителя общественности в квалификационной коллегии судей Камчатского края Романовой Татьяны Яковлевны.

*Председатель Законодательного Собрания Камчатского края В.Ф. Раенко*

## ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11-я сессия Законодательного Собрания

21.07.2017 № 243

г. Петропавловск-Камчатский

**О назначении Пастушок Ж.В. на должность аудитора Контрольно-счетной палаты Камчатского края**

Рассмотрев представление председателя Контрольно-счетной палаты Камчатского края, в соответствии с частью 1 статьи 7 Закона Камчатского края от 16.09.2011 № 658 «О Контрольно-счетной палате Камчатского края», и учитывая результаты тайного голосования, Законодательное Собрание Камчатского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить Пастушок Жанну Викторовну на должность аудитора Контрольно-счетной палаты Камчатского края сроком на шесть лет.  
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

*Председатель Законодательного Собрания Камчатского края В.Ф. Раенко*

## МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПРИКАЗ № 272

г. Петропавловск-Камчатский

«01» июня 2017 года

**О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.01.2013 № 7 «Об утверждении Положения о порядке возмещения представителям коренных малочисленных народов Севера, проживающим в Камчатском крае, расходов на санаторно-курортное лечение в Министерстве здравоохранения Камчатского края на 2016 - 2020 годы»**

В целях приведения приказа Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.01.2013 № 7 «Об утверждении Положения о порядке возмещения представителям коренных малочисленных народов Севера, проживающим в Камчатском крае, расходов на санаторно-курортное лечение в Министерстве здравоохранения Камчатского края на 2016 - 2020 годы» в соответствие с действующими правовыми актами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.01.2013 № 7 «Об утверждении Положения о порядке возмещения представителям коренных малочисленных народов Севера, проживающим в Камчатском крае, расходов на санаторно-курортное лечение в Министерстве здравоохранения Камчатского края на 2016 - 2020 годы» следующие изменения:  
1) в преамбуле приказа слова «Закона Камчатского края от 01.12.2015 № 710 «О краевом бюджете на 2016 год» заменить словами «Закона Камчатского края от 29.11.2016 № 30 «О краевом бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»»;  
2. Приказ разместить на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети интернет и опубликовать его в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».  
4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2017 года.

*Министр  
Т.В. Лемешко*

## ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11-я сессия Законодательного Собрания

21.07.2017 № 242

г. Петропавловск-Камчатский

**О досрочном освобождении от должности аудитора Контрольно-счетной палаты Камчатского края Погореловой Е.В.**

На основании части 5 статьи 6 Закона Камчатского края от 16.09.2011 № 658 «О Контрольно-счетной палате Камчатского края», статьи 68 Регламента Законодательного Собрания Камчатского края, Законодательное Собрание Камчатского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Досрочно освободить от должности аудитора Контрольно-счетной палаты Камчатского края Погорелову Елену Валентиновну 21 июля 2017 года в связи с выходом на пенсию.  
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

*Председатель Законодательного Собрания Камчатского края  
В.Ф. Раенко*

## МИНИСТЕРСТВО СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 61-п

г. Петропавловск-Камчатский

«29» мая 2017 года

**О проведении краевого смотра-конкурса на лучшее содержание и эксплуатацию защитных сооружений гражданской обороны в Камчатском крае**

В целях поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению защитных сооружений гражданской обороны и их технических систем на территории Камчатского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по проведению краевого смотра-конкурса на лучшее содержание и эксплуатацию защитных сооружений гражданской обороны в Камчатском крае (далее - Комиссия) в составе согласно приложению.  
2. Комиссии обеспечить проведение краевого смотра-конкурса на лучшее содержание и эксплуатацию защитных сооружений гражданской обороны в Камчатском крае (далее - краевой смотр-конкурс) в период с 19 июня по 25 сентября 2017 года.  
3. Рекомендовать главам Петропавловск-Камчатского городского округа, Вилюинского городского округа, Елизовского муниципального района:  
1) создать комиссии по проведению смотров-конкурсов на лучшее содержание и эксплуатацию защитных сооружений гражданской обороны на территории соответствующих муниципальных образований (далее - муниципальных смотр-конкурсы);  
2) в период с 19 июня по 31 августа 2017 года организовывать и провести муниципальные смотр-конкурсы;  
3) до 04 сентября 2017 года направить на краевой смотр-конкурс информацию о защитных сооружениях гражданской обороны занявших первые, вторые места на муниципальных смотр-конкурсах.  
4. Рекомендовать Главному управлению МЧС России по Камчатскому краю обеспечить организационно-методическую помощь в проведении краевого и муниципальных смотров-конкурсов.  
5. Комиссии представить Акт проведения краевого смотра-конкурса на утверждение Губернатору Камчатского края до 28 сентября 2017 года.  
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

*Заместитель Председателя  
Правительства Камчатского края -  
Министр С.И. Хабаров*

Приложение к приказу  
Министерства специальных программ и по делам  
казачества Камчатского края от 29.05.2017 № 61-п

**Составкомиссии по проведению краевого смотра-конкурса на лучшее содержание и эксплуатацию защитных сооружений гражданской обороны в Камчатском крае (далее - комиссия)**

Хабаров Сергей Иванович	- заместитель Председателя Правительства Камчатского края - Министр специальных программ и по делам казачества Камчатского края, председатель комиссии;
Карташев Юрий Евгеньевич	- первый заместитель начальника Главного управления МЧС России по Камчатскому краю, заместитель председателя комиссии (по согласованию);
Михайлов Алексей Олегович	- главный специалист-эксперт отдела ГОЧС и безопасности Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края, секретарь комиссии;
Байкалов Роман Вячеславович	- директор Краевого государственного казенного учреждения «Центр обеспечения действий по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности в Камчатском крае»;
Клименко Александр Сергеевич	- ВРиО заместитель начальника Главного управления (по защите, мониторингу и предупреждению чрезвычайных ситуаций) - ВРиО начальника управления гражданской защиты Главного управления МЧС России по Камчатскому краю (по согласованию);
Цысь Сергей Александрович	- референт отдела ГОЧС и безопасности Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края;
Войтевич Вера Георгиевна	- начальник отдела инженерно-технических мероприятий, радиационной, химической, биологической и медицинской защиты Краевого государственного казенного учреждения «Центр обеспечения действий по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности в Камчатском крае».

## АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ОХРАНЫ ЖИВОТНОГО МИРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 701-п

г. Петропавловск-Камчатский

«04» августа 2017 года

**О приостановлении реализации приказа Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края от 02.02.2017 №49-пр «О реализации в 2017 году приказа Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края от 19.11.2012 №722-пр «Об утверждении положений о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат государственным гражданским служащим Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края»**

На основании п. 2 постановления Губернатора Камчатского края от 21.07.2017 №66 «О приостановлении реализации постановления Губернатора Камчатского края от 19.01.2017 №8 «О реализации в 2017 году постановления Губернатора Камчатского края от 05.08.2008 №320 «Об утверждении Положений о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат государственным гражданским служащим исполнительных органов государственной власти Камчатского края, в отношении которых Губернатор Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя»»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приостановить на период с 01 по 31 июля 2017 года действие приказа Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края от 02.02.2017 №49-пр «О реализации в 2017 году приказа Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края от 19.11.2012 №722-пр «Об утверждении положений о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат государственным гражданским служащим Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края»».  
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2017 года.

*ВРиО руководителя Агентства  
Е.П. Широков*

## МИНИСТЕРСТВО РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ (Минрыбхоз Камчатского края) ПРИКАЗ № 6-п

г. Петропавловск-Камчатский

«05» августа 2017 года

**О внесении изменения в приложение № 1 к приказу Министерства рыбного хозяйства Камчатского края от 08.05.2009 № 32-п «Об образовании аттестационной комиссии Министерства рыбного хозяйства Камчатского края»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приложение № 1 к приказу Министерства рыбного хозяйства Камчатского края от 08.05.2009 № 32-п «Об образовании аттестационной комиссии Министерства рыбного хозяйства Камчатского края» (далее - комиссия), следующие изменения:  
а) вывести из состава комиссии Рыжову Наталью Сергеевну;  
б) ввести в состав комиссии Симхович Марию Владимировну, референта отдела правового обеспечения Министерства рыбного хозяйства Камчатского края.  
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*Заместитель Председателя  
Правительства Камчатского края -  
Министр В.М. Галицын*

## МИНИСТЕРСТВО РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ (Минрыбхоз Камчатского края) ПРИКАЗ № 7-п

г. Петропавловск-Камчатский

«05» августа 2017 года

**О внесении изменения в приложение № 1 к приказу Министерства рыбного хозяйства Камчатского края от 28.02.2011 № 13-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Министерстве рыбного хозяйства Камчатского края»**

В целях уточнения состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Министерстве рыбного хозяйства Камчатского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приложение № 1 к приказу Министерства рыбного хозяйства Камчатского края от 28.02.2011 № 13-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Министерстве рыбного хозяйства Камчатского края» (далее - комиссия) следующие изменения:  
1) вывести из состава комиссии Рыжову Наталью Сергеевну;  
2) ввести в состав комиссии Симхович Марию Владимировну - референта отдела правового обеспечения Министерства рыбного хозяйства Камчатского края.  
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*Заместитель Председателя  
Правительства Камчатского края -  
Министр В.М. Галицын*



Подписной индекс издания - 51831.

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



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

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

## МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ (Минстрой Камчатского края) ПРИКАЗ № 66

г. Петропавловск-Камчатский «29» мая 2017 года

**О внесении изменений в пункт 2 приказа Министерства строительства Камчатского края от 25.01.2010 № 3 «Об утверждении Перечня информации о деятельности Министерства строительства Камчатского края, размещаемой на официальном сайте исполнительных органов государственной власти в сети «Интернет»**

В связи с организационно-штатными мероприятиями в Министерстве строительства Камчатского края и в целях уточнения отдельных положений приказа Министерства строительства Камчатского края от 25.01.2010 № 3 «Об утверждении Перечня информации о деятельности Министерства строительства Камчатского края, размещаемой на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети «Интернет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ Министерства строительства Камчатского края от 25.01.2010 № 3 «Об утверждении Перечня информации о деятельности Министерства строительства Камчатского края, размещаемой на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети «Интернет», изложив пункт 2 в следующей редакции:

«2. Кальмыкову Ивану Ильичу, ведущему специалисту Министерства строительства Камчатского края, обеспечить формирование и размещение на сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети «Интернет» информации согласно пункту 1 настоящего Приказа.»

2. Признать утратившими силу следующие приказы:  
- приказ Министерства строительства Камчатского края от 07.02.2014 № 10;  
- приказ Министерства строительства Камчатского края от 30.11.2015 № 107.  
3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

*И.о. Министр  
А.Г. Дегодьев*

## МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ (Минстрой Камчатского края) ПРИКАЗ № 69

г. Петропавловск-Камчатский «14» июня 2017 года

**«Об утверждении порядка создания и работы региональной межведомственной и муниципальных комиссий по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории Камчатского края»**

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 09 июля 2016 года №649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», руководствуясь распоряжением Правительства Камчатского края от 14 июня 2017 года № 230-ПП

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания и работы региональной межведомственной и муниципальных комиссий по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории Камчатского края согласно приложению.  
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.  
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Министра строительства Камчатского края.

*И.о. Министр  
А.Г. Дегодьев*

Приложение  
к приказу Министерства строительства Камчатского края  
от «14» июня 2017 года № 69

### ПОРЯДОК

**создания и работы региональной межведомственной и муниципальных комиссий по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории Камчатского края**

#### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок создания и работы региональной межведомственной и муниципальных комиссий по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории Камчатского края по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах (далее - Комиссии).  
2. В своей деятельности Комиссии руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Камчатского края, законами Камчатского края, постановлениями и распоряжениями губернатора Камчатского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Камчатского края и настоящим Положением.

#### II. Цели и задачи Комиссий

3. Комиссии созданы с целью обследования жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживают инвалиды, для оценки приспособления жилого помещения и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей и обеспечения условий их доступности для инвалидов, а также оценки возможности их приспособления с учетом потребностей в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, обусловленного инвалидностью лица, проживающего в таком помещении, (далее - обследование жилого помещения инвалида) в том числе ограничений, вызванных:  
- стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски, иных вспомогательных средств передвижения;  
- стойкими расстройствами функции слуха, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств;  
- стойкими расстройствами функции зрения, сопряженными с необходимостью использования собаки-проводника, иных вспомогательных средств;  
- задержками в развитии и другими нарушениями функций организма человека.  
4. Основными задачами Комиссий являются:  
- обследование жилого помещения и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид;  
- планирование мероприятий по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживает инвалид, с учетом их потребностей, и обеспечения условий доступности для инвалидов;  
- составление акта обследования жилого помещения и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей и обеспечения условий доступности для инвалида.

#### III. Порядок создания Комиссий

5. Решение о создании региональной межведомственной Комиссии, ее персональный состав принимается и утверждается приказом Министерства. Порядок работы региональной межведомственной Комиссии регламентируется настоящим Положением.  
6. Решение о создании муниципальной Комиссии принимается соответствующим муниципальным образованием Камчатского края в форме муниципальной правового акта, которым утверждается персональный состав муниципальной комиссии. Порядок работы муниципальной Комиссии регламентируется настоящим Положением.

нием.

7. В состав региональной межведомственной Комиссии включаются представители органов исполнительной власти Камчатского края, в том числе в сферах государственного жилищного надзора, социальной защиты населения, архитектуры и градостроительства, и общественных объединений инвалидов. К участию в работе Комиссии могут привлекаться представители организации, осуществляющей деятельность по управлению многоквартирным домом, в котором располагается жилое помещение инвалида, в отношении которого проводится обследование.

8. В состав муниципальной Комиссии включаются представители органов местного самоуправления, в том числе в сфере социальной защиты населения, в сфере архитектуры и градостроительства, органов муниципального жилищного контроля, общественных объединений инвалидов. К участию в работе Комиссии могут привлекаться представители организации, осуществляющей деятельность по управлению многоквартирным домом, в котором располагается жилое помещение инвалида, в отношении которого проводится обследование.

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности региональной межведомственной Комиссии осуществляется Министерством.

Члены Комиссий осуществляют свою деятельность лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

#### IV. Функции Комиссий

10. Региональная межведомственная Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом мероприятий, утвержденным Правительством Камчатского края, муниципальная Комиссия - в соответствии с планом мероприятий, утвержденным органом местного самоуправления соответствующего муниципального образования Камчатского края (далее - План мероприятий), и осуществляется посредством реализации следующих функций:

а) рассмотрение документов о характеристиках жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид (технический паспорт (технический план), кадастровый паспорт и иные документы);

б) рассмотрение документов о признании гражданина инвалидом, в том числе выписки из акта медико-социальной экспертизы гражданина, признанного инвалидом;

в) проведение визуального, технического осмотра жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, при необходимости проведение дополнительных обследований, испытаний несущих конструкций жилого здания;

г) проведение беседы с гражданином, признанным инвалидом, проживающим в жилом помещении, в целях выявления конкретных потребностей этого гражданина в отношении приспособления жилого помещения;

д) оценка необходимости и возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

План мероприятий подготавливается на первых заседаниях Комиссий, с учетом предложений членов Комиссий.

#### V. Права Комиссий

11. Комиссии имеют право:  
- запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти Камчатского края, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций независимо от организационно-правовых форм информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комиссий;

- создавать экспертные и рабочие группы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссий;

- рассматривать на заседаниях Комиссий обращения органов исполнительной власти Камчатского края, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций независимо от организационно-правовых форм, граждан и принимать решения в пределах компетенции Комиссий.

#### VI. Организация работы Комиссий

12. Комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с регламентом который утверждается на заседаниях Комиссий и подписывается ее председателем. Заседания Комиссий проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссий считается правомочным, если в нем принимают участие более половины от общего числа ее членов.

13. Председатель Комиссии:  
- организует работу Комиссии и руководит ее деятельностью;  
- формирует повестку дня заседания Комиссии;  
- обеспечивает выполнение решений Комиссии;  
- представляет Комиссию в органах исполнительной власти Камчатского края, органах местного самоуправления, организациях независимо от организационно-правовых форм.

Председатель Комиссии имеет одного заместителя.  
В период временного отсутствия председателя Комиссий его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

14. Решения Комиссий принимаются большинством голосов членов Комиссий. При равенстве голосов членов Комиссий решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссий вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению Комиссии.

15. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссий, ведет протокол заседания Комиссии.

Решения Комиссий оформляются протоколом, который подписывает председательствующий и секретарь. Протокол заседания Комиссий оформляется в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссий.

16. По результатам обследования оформляется акт обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (далее - акт обследования), содержащий:

а) описание характеристик жилого помещения инвалида, составленное на основании результатов обследования;

б) перечень требований из числа требований, предусмотренных разделами III и IV Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства РФ от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов» (далее - Правила), которым не соответствует обследуемое жилое помещение инвалида (если такие несоответствия были выявлены);

в) описание характеристик общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, составленное на основании результатов обследования;

г) выводы Комиссий о наличии или об отсутствии необходимости приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида с мотивированным обоснованием;

д) выводы Комиссий о наличии или об отсутствии технической возможности для приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида с мотивированным обоснованием;

е) перечень мероприятий по приспособлению жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (далее - перечень мероприятий), определяемый на основании Правил с учетом мнения инвалида, проживающего в данном помещении (в случае, если в акте Комиссий сделан вывод о наличии технической возможности для приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида).

17. Акт обследования оформляется по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 23.11.2016 № 836/пр «Об утверждении формы акта обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида».

18. Перечень мероприятий может включать в себя:

а) минимальный перечень мероприятий, финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета Камчатского края, бюджета муниципальных образований в соответствии с утвержденными в установленном порядке государственными или муниципальными программами Камчатского края, направленными на обеспечение социальной поддержки инвалидов. В результате проведения таких мероприятий общее имущество многоквартирного дома, в котором проживает инвалид, должно быть приведено в соответствие с требованиями, предусмотренными разделом III Правил;

б) оптимальный перечень мероприятий, финансирование которых может осуществляться за счет средств бюджета Камчатского края, бюджета муниципальных образований в соответствии с утвержденными в установленном порядке государственными или муниципальными программами Камчатского края, направленными на обеспечение социальной поддержки инвалидов. В результате проведения таких мероприятий общее имущество многоквартирного дома, в котором проживает инвалид, должно быть приведено в соответствие с требованиями, предусмотренными разделом III Правил;

в) максимальный перечень мероприятий, которые выполняются по специальному заказу инвалида или членов семьи инвалида за счет их средств или средств иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

19. В случае, если в акте обследования содержится вывод об отсутствии технической возможности для приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, то есть о невозможности приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида без изменения существующих несущих и ограждающих конструкций многоквартирного дома (части дома) путем осуществления его реконструкции или капитального ремонта, Комиссия выносит решение о проведении проверки экономической целесообразности такой реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома) в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, а Министерство ее проведение.

20. По результатам проверки экономической целесообразности (нецелесообразности) реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части

дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида Комиссия по форме, утвержденной Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, принимает решение:

а) об экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида;

б) об экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

21. Результатом работы Комиссий является заключение о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида или заключение об отсутствии такой возможности. Комиссия в течение 10 календарных дней со дня вынесения соответствующего заключения в письменной форме информирует о нем инвалида, проживающего в обследуемом жилом помещении, и направляет ему копию указанного заключения.

22. Заключение о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида выносится Комиссией на основании:

а) акта обследования;

б) решения Комиссий об экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, предусмотренного подпунктом «а» пункта 20.

23. Заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида выносится Комиссией на основании:

а) акта обследования;

б) решения Комиссий об экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, предусмотренного подпунктом «б» пункта 20 настоящего Положения.

24. Заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида является основанием для признания жилого помещения инвалида в установленном законодательством Российской Федерации порядке непригодным для проживания инвалида.

25. Для принятия решения о включении мероприятий в план мероприятий заключения, предусмотренного пунктом 18 настоящего Положения, в течение 10 календарных дней со дня его вынесения на рассмотрение Комиссией в Министерство.

## МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ (Минстрой Камчатского края) ПРИКАЗ № 70

г. Петропавловск-Камчатский «14» июня 2017 года

**«О создании региональной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории Камчатского края»**

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 09 июля 2016 года №649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», руководствуясь распоряжением Правительства Камчатского края от 14 июня 2017 года № 230-ПП

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать региональную межведомственную комиссию по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, входящих в жилищный фонд Камчатского края, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (далее - Комиссия), и утвердить прилагаемый состав Комиссии.

2. Утвердить состав Региональной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, входящих в жилищный фонд Камчатского края, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов согласно приложению №1.

3. Утвердить план мероприятий по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, входящих в жилищный фонд Камчатского края, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов согласно приложению №2.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований в срок до 01 июля 2017 года:

- создать муниципальные комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилого фонда, утвердить составы муниципальных Комиссий;

- утвердить планы мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилого фонда, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов.

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Министра строительства Камчатского края.

*И.о. Министр  
А.Г. Дегодьев*

Приложение №1  
к приказу Министерства строительства Камчатского края  
от «14» июня 2017 года №70

### СОСТАВ

**Региональной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, входящих в жилищный фонд Камчатского края, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов**

Митина Татьяна Борисовна	Министр строительства Камчатского края, председатель межведомственной комиссии
Койровиц Инесса Эриковна	Министр социального развития и труда Камчатского края, заместитель председателя межведомственной комиссии
Филиппова Елена Николаевна	Заместитель начальника отдела программ и инвестиций, секретарь межведомственной комиссии
Члены региональной межведомственной комиссии	
Выборов Борис Иванович	Министр имущественных и земельных отношений Камчатского края
Косова Елена Владимировна	Заместитель министра – начальник отдела жилищной политики Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края

Суколин Олег Владимирович	Руководитель государственной жилищной инспекции Камчатского края – главный государственный жилищный инспектор Камчатского края
Пирогов Александр Николаевич	Председатель Камчатской краевой организации общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»
Корсун Светлана Альбертовна	Председатель общественной региональной организации «Общество Молодых Инвалидов Камчатки»
Станевич Тамара Вардановна	Председатель Камчатского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих»
Верижников Юрий Анатольевич	Директор государственного унитарного предприятия Камчатского края «Камчаттипрорыбпром»
Иванов Александр Степанович	Директор государственного унитарного предприятия Камчатского края «Камчатскгражданпроект»

Приложение №2  
к приказу Министерства строительства Камчатского края от «14» июня 2017 года №70

**ПЛАН мероприятий по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, входящих в жилищный фонд Камчатского края, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов**

**АГЕНТСТВО  
ПО ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКЕ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ № 61-П**

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

**О внесении изменений в приказ Агентства по внутренней политике Камчатского края от 22.06.2011 № 26-П «Об аттестационной комиссии Агентства по внутренней политике Камчатского края»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

- В пункте 3 слова «Губернатора и Правительства Камчатского края по вопросам государственной службы, кадрам и наградам» заменить словами «государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края».
- В приложении № 8 к Порядку работы аттестационной комиссии Агентства по внутренней политике Камчатского края слова «прохождения профессиональной подготовки или повышения квалификации» заменить словами «Получения дополнительного профессионального образования».
- Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*И.о. руководителя Агентства  
В.В. Махина*

**АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ № 36-п**

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

**О внесении изменения в приказ Агентства по делам архивов Камчатского края от 17.04.2009 № 13-п «Об аттестационной комиссии Агентства по делам архивов Камчатского края»**

В соответствии с экспертным заключением Управления Министерства юстиции Российской Федерации от 18.07.2017 № 41/02-45/3/449

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Внести в часть 3 приказа Агентства по делам архивов Камчатского края от 17.04.2009 № 13-п «Об аттестационной комиссии Агентства по делам архивов Камчатского края» изменение, изложив ее в следующей редакции:
  - Консультанту Агентства по делам архивов Камчатского края, осуществляющему ведение кадровой работы, обеспечить представление к 1 января и 1 июля в Главное управление государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края информации о деятельности аттестационной комиссии Агентства по делам архивов Камчатского края.
- Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*Руководитель Агентства  
Н.А. Польшина*

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Результат, итоговый документ
1	2	3	4	5
1	Выявление инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов (далее также – инвалиды), проживающих в жилых помещениях, входящих в состав жилищного фонда Камчатского края, нуждающихся в приспособлении с учетом потребностей инвалида в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, обусловленного инвалидностью лица, проживающего в таком помещении			
1.1.	Выявление инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов (далее также – инвалиды), проживающих в жилых помещениях, входящих в состав жилищного фонда Камчатского края, нуждающихся в приспособлении с учетом потребностей инвалида в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, обусловленного инвалидностью лица, проживающего в таком помещении, подготовка и направление реестра инвалидов, проживающих в жилых помещениях, входящих в состав жилищного фонда Камчатского края, нуждающихся в приспособлении с учетом потребностей инвалида в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, обусловленного инвалидностью лица, проживающего в таком помещении, в региональную комиссию по обследованию жилых помещений, входящих в состав жилищного фонда Камчатского края, занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, и используемых для постоянного проживания, и общего имущества в многоквартирном доме, в котором расположены указанные жилые помещения, в целях их приспособления (далее – региональная комиссия)	Министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края, Министерство социального развития и труда Камчатского края, Министерство внутренних и земельных отношений	До 1 июля 2017 года	Реестр инвалидов, проживающих в жилых помещениях, входящих в состав жилищного фонда Камчатского края, нуждающихся в приспособлении с учетом потребностей инвалида в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, обусловленного инвалидностью лица, проживающего в таком помещении
2.	Комплекс мероприятий по обеспечению условий доступности жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды			
2.1.	Составление графика обследования жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды	Региональная комиссия	10 июля 2017 года	Акт обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (далее – акт обследования)
2.2.	Обследование жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды	Региональная комиссия	Согласно графику	
2.3.	Проверка экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома) в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечение условий их доступности для инвалида (при необходимости)	Министерство строительства Камчатского края	По мере необходимости в соответствии с Правилами проведения проверки экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме	Решение об экономической целесообразности (нецелесообразности) реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (часть дома) в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида
2.4.	Вынесение заключения о возможности (об отсутствии возможности) приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида	Региональная комиссия	Не позднее 10 дней с даты обследования	Заключение о возможности (об отсутствии возможности) приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида
2.5.	Анализ актов обследования, определение комплекса мер по приспособлению	Министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края, Министерство социального развития и труда Камчатского края	III квартал 2017 года	Разработка комплекса мер по приспособлению жилого помещения и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид
2.6.	Приспособление жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах в соответствии, с учетом потребностей инвалидов в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, обусловленного инвалидностью лица, проживающего в таком помещении	Министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края, Министерство строительства Камчатского края, Министерство социального развития и труда Камчатского края	2018 год	Акт выполненных работ
3.	Мониторинг реализации плана мероприятий по приспособлению жилых помещений, входящих в состав жилищного фонда Камчатского края, занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, и используемых для постоянного проживания, и общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены указанные жилые помещения, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов			
3.1.	Мониторинг реализации плана мероприятий по приспособлению жилых помещений, входящих в состав жилищного фонда Камчатского края, занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, и используемых для постоянного проживания, и общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены указанные жилые помещения, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов	Региональная комиссия, Министерство социального развития и труда Камчатского края	Два раза в год	Аналитическая справка
3.2.	Подготовка сводной информации по обеспечению условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах Камчатского края	Министерство социального развития и труда Камчатского края	ежегодно	Доклад в Правительство Камчатского края

**АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ № 37-п**

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

**О внесении изменений в приложение № 1 к приказу Агентства по делам архивов Камчатского края от 28.02.2011 № 12-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве по делам архивов Камчатского края»**

В соответствии с экспертным заключением Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю от 12.07.2017 № 41/02-45/3/43

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Внести следующие изменения в приложение № 1 к приказу Агентства по делам архивов Камчатского края от 28.02.2011 № 12-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве по делам архивов Камчатского края»:
  - слова «представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования в Камчатском крае, деятельность которых связана с государственной службой (по согласованию)» «2» заменить словами «представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования в Камчатском крае, деятельность которых связана с государственной службой (по согласованию)»;
  - слова «гражданские служащие, замещающие в исполнительных органах государственной власти Камчатского края должности гражданских служащих, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос (два лица)» заменить словами «гражданские служащие, замещающие в Агентстве по делам архивов Камчатского края должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос (два лица)».
- Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*Руководитель Агентства  
Н.А. Польшина*

**АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА  
И ПРАВИТЕЛЬСТВА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ № 575-п**

**г. Петропавловск-Камчатский «03» августа 2017 года**

**О внесении изменения в приложение к приказу Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края от 13.07.2009 № 272-п «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Аппарате Губернатора и Правительства Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками»**

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 26.06.2009 № 261-П «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» и в связи с внесением изменений с 5 мая 2017 года в штатное расписание Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Внести в приложение к приказу Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края от 13.07.2009 № 272-п «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Аппарате Губернатора и Правительства Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками» изменение, изложив его в редакции согласно приложению.
- Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*Заместитель Председателя Правительства Камчатского края –  
руководитель Аппарата А.Ю. Войтов*

Приложение к приказу Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края  
От 03.08. 2017 № 575-п

«Приложение к приказу Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края  
от 13.07.2009 № 272-п

**Перечень должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Аппарате Губернатора и Правительства Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками**

№	Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Основание утверждения должности (дата, № правового акта об утверждении штатного расписания)	Должностной регламент Дата утверждения	Примечание извлечение из положений
1	2	3	4	5	6
<b>Осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций</b>					
<b>Управление делами</b>					
1.	Общий отдел	Советник	13.01.2012 № 31-П	15.01.2012	является членом комиссии, образованной в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе, а также комиссии по социальному страхованию; распоряжается правом удостоверения гербовой печатью Правительства Камчатского края и Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края (далее – Аппарат)

Управление пресс-службы Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края					
2	Советник (2 должности) советник		08.11.2011 № 1147-Р от 15.03.2016 № 243-Р	08.12.2011 15.03.2016	участвует в формировании через СМИ общественного мнения о деятельности Губернатора и Правительства Камчатского края
Главное правовое управление Губернатора и Правительства Камчатского края					
3	Юридический отдел	Советник (3 должности) Консультант Советник (2 должности)	08.11.2011 № 1147-Р 29.08.2013 № 902-Р	28.04.2016	участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов Камчатского края, проводит правовую и антикоррупционную экспертизы проектов нормативных правовых актов Камчатского края
4	Отдел правового обеспечения	Советник (2 должности) Советник Ведущий специалист 1 разряда	08.11.2011 № 1147-Р от 11.01.2016 № 14-Р 29.08.2013 № 902-Р		осуществляет представительство в суде интересов Губернатора и Правительства Камчатского края, Аппарата; проводит правовую экспертизу проектов государственных контрактов, договоров, (соглашений), протоколов о намерениях и др. документов, стороной в которых является Правительство Камчатского края и Аппарат; проводит правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов Камчатского края
5	Отдел правовой экспертизы и ведения муниципального регистра	Консультант Специалист-эксперт Ведущий специалист 1 разряда	от 11.01.2016 № 14-Р от 13.01.2012 № 31-Р 25.11.2014 № 1467-Р		проводит правовую экспертизу проектов муниципальных правовых актов; направляет экспертные заключения в соответствующий орган местного самоуправления, принявший акт, в случае выявления его несоответствия законодательству Российской Федерации и Камчатского края, обеспечивает принятие мер по устранению выявленных нарушений в муниципальном правовом акте
Главное управление государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края					
6	Отдел государственной службы	Советник (3 должности) Советник	09.12.2015 № 1428-Р 04.05.2017 № 517-Р	10.12.2015 05.05.2017	является членом комиссий, образованных в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе
7	Отдел по кадрам и наградам	Советник	09.12.2015 № 1428-Р	10.12.2015	является членом комиссии, образованной при Правительстве Камчатского края по вопросам награжденного законодательства
8		Советник	от 15.03.2016 № 243-Р	10.05.2016	является членом комиссии Аппарата, образованной в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе
9		Специалист – эксперт	09.12.2015 № 1428-Р	10.05.2016	осуществляет оценку и анализ наградных документов на граждан, представляемых к награждению наградами Камчатского края, готовит проекты правовых актов о награждении наградами Камчатского края
Главное контрольное управление Губернатора и Правительства Камчатского края					
10	Отдел проверок	Советник Консультант Консультант	08.11.2011 № 1147-Р 18.03.2014 № 262-Р	08.12.2011 21.04.2014	осуществляет проверки и иные контрольные мероприятия деятельности исполнительных органов государственной власти Камчатского края, краевых государственных учреждений
II. Предоставление государственных услуг гражданам и организациям					
11	нет	нет	нет	нет	нет
III. Осуществление контрольных и надзорных мероприятий					
12	нет	нет	нет	нет	нет
IV. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и др.)					
Управление по бухгалтерскому учету и отчетности					
13	Отдел финансирования, расчетов и отчетности	Консультант	08.11.2011 № 1147-Р	08.12.2011	осуществляет учет основных средств и материальных запасов; является членом комиссии по списанию и передаче основных средств, списанию материальных запасов
14		Консультант			организует и осуществляет учет кассовых операций
15		Специалист-эксперт			осуществляет бухгалтерские операции по учету и расходованию бюджетных средств, поступающих на лицевой счет по приносящей доход деятельности в УФК по Камчатскому краю
16		Специалист-эксперт			проводит операции по выбытию и перемещению нефинансовых активов, участвует в проведении инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности
V. Управление государственным имуществом					
17	нет	нет	нет	нет	нет
VI. Осуществление государственных закупок либо выдачу лицензий и разрешений					
Управление делами					
18	Общий отдел	Консультант (2 должности) Советник	31.01.2014 № 89-Р от 15.03.2016 № 243-Р	13.02.2014 15.03.2016	участвует в планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Аппарата, являясь работником контрактной службы Аппарата
VII. Хранение и распределение материально-технических ресурсов					
Управление делами					
19	Общий отдел	Консультант*	31.01.2014 № 89-Р	13.02.2014	обеспечивает хранение и распределение материально-технических средств в Аппарате, участвует в инвентаризации материальных ценностей Аппарата

Примечание: Всего в Перечне содержится 34 должности. Должность с примечанием /\*/ содержится одновременно в нескольких разделах Перечня в связи с наличием в должностных обязанностях двух и более коррупционных рисков. ».

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 537	
г. Петропавловск-Камчатский	«21» июля 2017 года
<p><b>О признании утратившим силу приказа Министерства спорта и молодежной политики Камчатского края от 24.06.2016 № 471 «О ведомственных наградах Министерства спорта и молодежной политики Камчатского края»</b></p> <p>В соответствии с Постановлением Губернатора Камчатского края от 12.04.2017 № 53 «Об изменении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края», постановлением Правительства Камчатского края от 26.05.2017 № 217-П «О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 18.12.2012 № 562-П «Об утверждении Положения о Министерстве спорта и молодежной политики Камчатского края»</p> <p>ПРИКАЗЫВАЮ:</p> <p>Признать утратившими силу с 01.07.2017 приказ Министерства спорта и молодежной политики Камчатского края от 24.06.2016 № 471 «О ведомственных наградах Министерства спорта и молодежной политики Камчатского края».</p> <p><i>ВРИО Министра Л.Н. Черемисина</i></p>	

АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ И ВНЕШНИМ СВЯЗЯМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 51	
г. Петропавловск-Камчатский	«15» июня 2017 года
<p><b>О внесении изменений в приложение №1 к приказу Агентства по туризму и внешним связям Камчатского края от 09.09.2013 №135/1 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве по туризму и внешним связям Камчатского края»</b></p> <p>В целях уточнения отдельных положений приказа Агентства по туризму и внешним связям Камчатского края от 09.09.2013 №135/1 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве по туризму и внешним связям Камчатского края»</p> <p>ПРИКАЗЫВАЮ:</p> <p>1. Внести в приложение №1 к приказу Агентства по туризму и внешним связям Камчатского края от 09.09.2013 №135/1 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве по туризму и внешним связям Камчатского края» изменения, изложив его в редакции согласно приложению.</p> <p>2. Приказ Агентства по туризму и внешним связям Камчатского края от 08 мая 2014 года №82 «О внесении изменения в приложение №1 к приказу Агентства по туризму и внешним связям Камчатского края от 09.09.2013 №135/1 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве по туризму и внешним связям Камчатского края» считать утратившим силу.</p> <p>3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.</p> <p><i>И.о. руководителя Агентства М.В. Анищенко</i></p>	

«Приложение к приказу Агентства по туризму и внешним связям Камчатского края от «15» июня 2017 г. № 51	
<p><b>Приложение №1 к приказу Агентства по туризму и внешним связям Камчатского края от 09.09.2013 №135/1</b></p> <p><b>Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве по туризму и внешним связям Камчатского края &lt;*&gt;</b></p>	
Пегова Светлана Владимировна	- начальник отдела прогнозирования и развития инфраструктуры туризма, председатель комиссии;
Ковалёв Максим Владимирович	- советник отдела развития туризма, продвижения туристского продукта и внешних связей, заместитель председателя комиссии;
Буланова Юнна Станиславовна	- консультант отдела развития туризма, продвижения туристского продукта и внешних связей, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Иванова Ольга Юрьевна	- консультант отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Главного управления государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края (по согласованию);
	- представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования в Камчатском крае, деятельность которых связана с государственной службой (по согласованию);
	- представитель Общественной палаты Камчатского края (по согласованию)<*>;
	- представитель общественной организации ветеранов, в случае её создания в Агентстве по туризму и внешним связям Камчатского края (по согласованию) <*>;
	- представитель профсоюзной организации, в случае осуществления ею деятельности в Агентстве по туризму и внешним связям Камчатского края в установленном порядке (по согласованию) <*>;
	- государственные гражданские служащие из других подразделений Агентства по туризму и внешним связям Камчатского края, определяемые его руководителем;
участники заседания комиссии с правом совещательного голоса	
	- непосредственный руководитель государственного гражданского служащего Камчатского края (далее – гражданский служащий), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
	- гражданские служащие, замещающие в Агентстве по туризму и внешним связям Камчатского края должности государственной гражданской службы Камчатского края, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос (два лица) <*>;
	- другие гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве по туризму и внешним связям Камчатского края<*>;
	- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией<*>;
	- должностные лица других государственных органов Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае<*>;

МИНИСТЕРСТВО ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 38-п	
г. Петропавловск-Камчатский	«16» июня 2017 года
<p><b>О внесении изменений в приказ Министерства территориального развития Камчатского края от 24.04.2013 № 21-П «Об аттестационной комиссии Министерства территориального развития Камчатского края»</b></p> <p>В целях уточнения отдельных положений приказа Министерства территориального развития Камчатского края от 24.04.2013 № 21-П «Об аттестационной комиссии Министерства территориального развития Камчатского края»</p> <p>ПРИКАЗЫВАЮ:</p> <p>1. Внести в приказ Министерства территориального развития Камчатского края от 24.04.2013 № 21-П «Об аттестационной комиссии Министерства территориального развития Камчатского края» следующие изменения:</p> <p>1) наименование изложить в следующей редакции: «Об аттестационной комиссии при Министерстве территориального развития Камчатского края»;</p> <p>2) преамбулу изложить в следующей редакции: «Во исполнение постановления Правительства Камчатского края от 31.03.2009 № 146-П «Об аттестационной комиссии при Правительстве Камчатского края»;</p> <p>3) часть 1 изложить в следующей редакции: «1. Образовать аттестационную комиссию при Министерстве территориального развития Камчатского края (далее – аттестационная комиссия при Министерстве) в составе согласно приложению № 1.</p> <p>4) часть 2 изложить в следующей редакции: «2. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии при Министерстве согласно приложению № 2.»;</p> <p>5) часть 3 изложить в следующей редакции: «3. Консультанту отдела мониторинга и методической работы Министерства территориального развития Камчатского края - Гофман Л.В. обеспечить ежегодное предоставление к 1 января и к 1 июля в Главное управление государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края информации об итогах работы аттестационной комиссии при Министерстве.».</p> <p>6) часть 5 изложить в следующей редакции: «5. Ведущему аналитику отдела мониторинга и организационно-методической работы Министерства территориального развития Камчатского края - Жигаловой У.А. ознакомить сотрудников Министерства территориального развития Камчатского края с настоящим приказом.</p> <p>7) приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;</p> <p>8) приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;</p> <p>2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.</p> <p><i>Министр С.В. Лебедев</i></p>	

Приложение № 1 к приказу Министерства территориального развития Камчатского края от 16 июня 2017 № 38-П

«Приложение № 1 к приказу Министерства территориального развития Камчатского края от 24.04.2013 № 21-П

**Состав аттестационной комиссии при Министерстве территориального развития Камчатского края (далее – комиссия)**

- Лебедев Сергей Владимирович - Министр территориального развития Камчатского края, председатель комиссии;
- Столярова Лариса Александровна - заместитель Министра - начальник отдела развития территориального Министерства территориального развития Камчатского края, заместитель председателя комиссии;
- Гофман Лариса Владимировна - консультант отдела мониторинга и методической работы Министерства территориального развития Камчатского края, секретарь комиссии;
- Волгина Наталья Эдуардовна - начальник отдела правового регулирования вопросов местного самоуправления Министерства территориального развития Камчатского края;
- Лобашевская Ирина Секпоновна - советник отдела государственной службы Главного управления государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края (по согласованию);
- представитель Министерства территориального развития Камчатского края, в котором государственный гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность государственной гражданской службы Камчатского края (за исключением случаев, которые могут повлечь возможность возникновения конфликтов интересов или повлиять на принимаемые комиссией решения) <1>;
- независимые эксперты - специалисты по вопросам, связанным с государственной гражданской службой (по согласованию, не менее одной четверти от общего числа членов комиссии) <2>.

<1> Персональные данные соответствующего лица определяются представителем нанимателя и включаются в состав комиссии приказом Министерства территориального развития Камчатского края не позднее 1 дня до дня заседания комиссии.

<2> Персональные данные и количественный состав соответствующих лиц определяется Главным управлением государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края в соответствии с Распоряжением Губернатора Камчатского края от 04.05.2008 № 396-Р. Распоряжением Правительства Камчатского края от 04.05.2008 № 123-ПП и включаются в состав комиссии приказом Министерства территориального развития Камчатского края не позднее 1 дня до дня заседания комиссии.

Приложение № 2 к приказу Министерства территориального развития Камчатского края от 16 июня 2017 № 38-П

«Приложение № 2 к приказу Министерства территориального развития Камчатского края от 24.04.2013 № 21-П

**Порядок работы аттестационной комиссии при Министерстве территориального развития Камчатского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность аттестационной комиссии при Министерстве территориального развития Камчатского края (далее - Комиссия) при проведении аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Министерства территориального развития Камчатского края (далее – гражданские служащие), в отношении которых Министр территориального развития Камчатского края (далее – Министр) осуществляет полномочия представителя нанимателя (далее – гражданские служащие).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее - Положение о проведении аттестации), Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» (далее - Порядок сдачи квалификационного экзамена), Законом Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края», Законом Камчатского края от 04.12.2008 № 169 «О классных чинах государственной гражданской службы Камчатского края» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, а также настоящим Порядком.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

1) проведение аттестации гражданских служащих в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы Камчатского края (далее – гражданская служба) на основе оценки его профессиональной служебной деятельности в соответствии с Методикой оценки качества, характеризующих профессиональную служебную деятельность государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, утверждаемой распоряжением Правительства Камчатского края (далее – Методика оценки качества, характеризующих профессиональную служебную деятельность);

2) проведение квалификационного экзамена при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина в соответствии с Методикой проверки знаний, навыков и умений при проведении квалификационного экзамена государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, утверждаемой распоряжением Правительства Камчатского края (далее – Методика проверки знаний, навыков и умений);

3) внесение предложений (рекомендаций) представителю нанимателя Министерства территориального развития Камчатского края по результатам аттестации гражданских служащих и по присвоению им классных чинов.

1.4. Состав Комиссии формируется в соответствии с настоящим Положением и утверждается приказом Министерства территориального развития Камчатского края.

1.5. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Министерством территориального развития Камчатского края (далее – Министерство).

**2. Порядок работы Комиссии при проведении аттестации**

2.1. Для проведения аттестации секретарь Комиссии обеспечивает проведение следующих мероприятий:

- 1) разработку графика проведения аттестации и составление списков гражданских служащих, подлежащих аттестации, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- 2) подготовку проекта приказа Министерства о проведении аттестации в соответствии с частью 7 Положения о проведении аттестации;
- 3) организацию работы по формированию следующих документов, представляемых на рассмотрение Комиссии:
  - а) положения о Министерстве;
  - б) должностного регламента гражданского служащего за предыдущую аттестацию (при наличии в личном деле гражданского служащего);
  - г) отзыва об исполнении должностных обязанностей гражданским служащим, подлежащим аттестации, за аттестационный период (далее – отзыв об исполнении должностных обязанностей) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с приложением годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, составленного в соответствии с примерными рекомендациями согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
  - д) заявления гражданского служащего о его несогласии с представленным отзывом об исполнении должностных обязанностей (или пояснительной записки на него) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;
  - 4) ознакомление гражданского служащего, подлежащего аттестации; а) с графиком проведения аттестации - не менее чем за месяц до начала аттестации;
  - б) с отзывом об исполнении должностных обязанностей - не менее чем за неделю до начала аттестации.
- 2.2. Заседание Комиссии проводится в присутствии гражданского служащего и его непосредственного руководителя.
- 2.3. Во время заседания Комиссия:
  - 1) рассматривает представленные на аттестуемого гражданского служащего отзыв об исполнении должностных обязанностей и другие материалы;
  - 2) проводит собеседование с аттестуемым гражданским служащим по вопросам его профессиональной служебной деятельности, в том числе: а) степени его участия в решении задач, поставленных перед Министерством;
  - б) соблюдения служебного распорядка Министерства;
  - в) соблюдения общих принципов служебного поведения;
  - г) предложений гражданского служащего в области совершенствования его профессиональной служебной деятельности;
  - д) других аспектов, направленных на оценку профессиональной служебной деятельности и личностных качеств аттестуемого гражданского служащего;
  - 3) заслушивает (при необходимости) непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего по содержанию в отзыве об исполнении должностных обязанностей мотивировочной оценке качеств, характеризующих профессио-

нальную служебную деятельность гражданского служащего за аттестационный период.

В случае представления аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности по результатам их рассмотрения Комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

2.4. В случае неявки гражданского служащего на заседание Комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации данный факт отражается в протоколе заседания Комиссии, который направляется Министру для организации проведения служебной проверки, в целях привлечения гражданского служащего к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

2.5. Комиссия осуществляет оценку профессиональной служебной деятельности в порядке, предусмотренном Методикой оценки качества, характеризующих профессиональную служебную деятельность, и принимает решение в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств аттестуемого гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Все члены Комиссии обладают равными правами.

2.7. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания Комиссии оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

2.8. По результатам аттестации гражданского служащего Комиссией принимаются одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
  - 2) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
  - 3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;
  - 4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.
- 2.9. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, составленный по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

**3. Порядок работы Комиссии при проведении квалификационного экзамена**

3.1. Для проведения квалификационного экзамена секретарь Комиссии обеспечивает проведение следующих мероприятий:

- 1) подготовку проекта приказа Министерства о проведении квалификационного экзамена в соответствии с частью 9 Порядка сдачи квалификационного экзамена;
- 2) организацию работы по формированию следующих документов, представляемых на рассмотрение Комиссии:
  - а) положения о Министерстве;
  - б) должностного регламента гражданского служащего;
  - в) экзаменационного листа гражданского служащего за предыдущий квалификационный экзамен (при наличии в личном деле гражданского служащего);
  - г) отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина (далее – отзыв о профессиональном уровне) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;
  - д) заявления гражданского служащего о присвоении классного чина (по инициативе гражданского служащего) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;
  - е) заявления гражданского служащего о его несогласии с представленным отзывом о профессиональном уровне (или пояснительной записки на отзыв о профессиональном уровне) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;
  - 4) ознакомление гражданского служащего, который должен сдавать квалификационный экзамен: а) с приказом Министерства о предстоящей сдаче квалификационного экзамена - не позднее чем за месяц до проведения квалификационного экзамена; б) с отзывом о профессиональном уровне - не менее чем за 2 недели до проведения квалификационного экзамена.
- 3.2. Заседание Комиссии проводится в порядке, предусмотренном частями 2.2 - 2.7 настоящего Порядка, с учетом документов и иных особенностей, установленных для проведения квалификационного экзамена.
- 3.3. Комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданского служащего на основе экзаменационных процедур в соответствии с Методикой проверки знаний, навыков и умений, с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданского служащего, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением гражданским служащим должностного регламента по замещаемой должности гражданской службы.
- 3.4. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего Комиссией выносятся одно из следующих решений:
  - а) признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;
  - б) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.
- 3.5. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к Порядку о сдаче квалификационного экзамена. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

**4. Заключительные положения**

4.1. На период аттестации или проведения квалификационного экзамена гражданского служащего, являющегося членом Комиссии, его членство в Комиссии приостанавливается.

4.2. Ознакомление гражданского служащего с аттестационным листом, экзаменационным листом под расписку обеспечивается секретарем Комиссии непосредственно после подведения итогов голосования членами Комиссии.

4.3. Документы о результатах аттестации и квалификационного экзамена гражданского служащего представляются представителю нанимателя не позднее чем через 7 дней после ее проведения.

4.4. Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, отзыв об исполнении должностных обязанностей, экзаменационный лист гражданского служащего (в том числе не сдавшего квалификационный экзамен) и отзыв о профессиональном уровне хранятся в личном деле гражданского служащего.

4.5. Итоги аттестации и квалификационного экзамена обобщаются секретарем Комиссии по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

4.6. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации и итоги сдачи квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку работы аттестационной комиссии при Министерстве территориального развития Камчатского края

Форма графика проведения аттестации государственных гражданских служащих Министерства территориального развития Камчатского края

«Утверждаю»  
\_\_\_\_\_  
(представитель нанимателя)  
\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

**График проведения аттестации государственных гражданских служащих Камчатского края в Министерстве территориального развития Камчатского края в \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года**

№	Ф.И.О. гражданского служащего	Должность гражданского служащего, категория, группа	Ф.И.О., должность непосредственного руководителя, ответственного за представление отзыва	Дата представления отзыва (из годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)	Дата, время и место заседания Комиссии	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Должность лица, ответственного за организацию аттестации  
\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

С графиком ознакомлен гражданский служащий  
\_\_\_\_\_  
(Дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 2 к Порядку работы аттестационной комиссии при Министерстве территориального развития Камчатского края

Форма отзыва о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Министерства территориального развития Камчатского края

«Утверждаю»  
\_\_\_\_\_  
(представитель нанимателя)  
\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

**ОТЗЫВ  
ОБ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
МИНИСТЕРСТВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ЗА ПЕРИОД \_\_\_\_\_**

- 1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
- 2. Замещаемая должность гражданской службы (категория, группа) на день проведения аттестации \_\_\_\_\_
- 3. Дата назначения на указанную должность \_\_\_\_\_
- 4. Образование: специальность и квалификация \_\_\_\_\_
- 5. Оценка показателей профессиональных и личностных качеств гражданского служащего, результатов его профессиональной служебной деятельности:
  - 5.1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА
    - 1) профессиональные знания: \_\_\_\_\_
    - 2) профессиональные умения и навыки: \_\_\_\_\_
    - 3) уровень исполнения служебных обязанностей: \_\_\_\_\_
  - 5.2. ДЕЛОВЫЕ КАЧЕСТВА
    - 1) организованность, ответственность и исполнительность: \_\_\_\_\_
    - 2) интенсивность труда, работоспособность: \_\_\_\_\_
    - 3) способность к профессиональному творчеству, введению инновационных технологий: \_\_\_\_\_
  - 5.3. МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ КАЧЕСТВА
    - 1) способность к самооценке: \_\_\_\_\_

- 2) дисциплинированность: \_\_\_\_\_
- 3) письменная, устная коммуникации и владение информационно-коммуникативными технологиями: \_\_\_\_\_
- 4) служебная этика, стиль общения: \_\_\_\_\_
- 5.4. ОРГАНИЗАТОРСКИЕ КАЧЕСТВА
  - 1) руководство подчиненными, ориентация на результат: \_\_\_\_\_
  - 2) эффективность взаимодействия в процессе деятельности: \_\_\_\_\_
  - 3) требовательность: \_\_\_\_\_
- 6. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие \_\_\_\_\_
- 7. Наличие недостатков и рекомендации для профессионального развития: \_\_\_\_\_
- 8. Вывод о соответствии профессиональных качеств квалификационным требованиям по замещаемой должности: \_\_\_\_\_ (соответствует замещаемой должности

государственной гражданской службы; не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы)

9. Предложения и рекомендации по планированию должностного роста служащего: \_\_\_\_\_ (включить в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы в порядке должностного роста; направить для получения дополнительного профессионального образования; повысить в должности государственной гражданской службы и исключить из кадрового резерва (в случае нахождения \_\_\_\_\_ в нем)

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Гражданский служащий \_\_\_\_\_ с отзывом ознакомлен и проинформирован о праве представить в аттестационную комиссию при Правительстве Камчатского края заявление о своем несогласии с отзывом (или пояснительную записку) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Примечание: отзыв об исполнении должностных обязанностей государственным гражданским служащим за аттестационный период направляется в аттестационную комиссию при Министерстве территориального развития Камчатского края его непосредственным руководителем после утверждения представителем нанимателя - не позднее чем за две недели до начала аттестации.

Приложение № 3 к Порядку работы аттестационной комиссии при Министерстве территориального развития Камчатского края

Рекомендации по подготовке годового отчета о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Министерства территориального развития Камчатского края

Гражданские служащие оформляют годовой отчет о профессиональной служебной деятельности в объеме не более 3 страниц, межстрочный интервал - 1,5, гарнитура - Times New Roman, кегль - 14 пунктов по примерной форме:

«Годовой отчет о профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданского служащего, должность) Министерства территориального развития Камчатского края за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_»

Должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом	Перечень (содержание) результатов профессиональной служебной деятельности
<b>ПРИМЕР:</b>	
Участие в разработке проектов и реализации федеральных и краевых законов, нормативных правовых актов и региональных программ	Обеспечение реализации федеральных и региональных программ на период их действия по следующим направлениям: (перечислить основные направления)
Участие в работе коллегияльных органов	Участие в подготовке и проведении краевых мероприятий
Предложения по оптимизации и повышению эффективности профессиональной служебной деятельности	

СОГЛАСОВАНО: \_\_\_\_\_ (Дата) \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданского служащего)

\_\_\_\_\_  
(Должность непосредственного руководителя гражданского служащего) \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя) \_\_\_\_\_ (Дата)

Приложение № 4  
к Порядку работы аттестационной  
комиссии при Министерстве  
территориального развития  
Камчатского края

Форма заявления гражданского служащего  
о несогласии с представленным отзывом

Председателю аттестационной комиссии при  
Министерстве территориального развития  
Камчатского края

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность государственного  
гражданского служащего Министерства  
территориального развития Камчатского  
края)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О НЕСОГЛАСИИ С ПРЕДСТАВЛЕННЫМ ОТЗЫВОМ  
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданского служащего)

с представленным в аттестационную комиссию при Министерстве  
территориального развития Камчатского края \_\_\_\_\_  
(отзывом об исполнении должностных обязанностей за аттестуемый период / отзывом об  
уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и возможности присвоения  
классного чина)

при исполнении мною должностных обязанностей по замещаемой  
должности \_\_\_\_\_  
(наименование замещаемой должности гражданской службы на день проведения  
аттестации / квалификационного экзамена) за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
не согласен по следующим основаниям:

К настоящему заявлению прилагаю <1>: \_\_\_\_\_  
(дополнительные сведения о служебной деятельности)

Прошу учесть изложенное, при принятии вышеуказанной комиссией  
решения о проведении в отношении меня аттестации (квалификационного  
экзамена).

\_\_\_\_\_  
(Дата) (Подпись) (Ф.И.О.)

<1> Заполняется при наличии дополнительных сведений.

Приложение № 5  
к Порядку работы аттестационной  
комиссии при Министерстве  
территориального развития  
Камчатского края

Примерная форма протокола заседания  
аттестационной комиссии Министерства  
территориального развития Камчатского края

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Присутствовали члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, независимый эксперт)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, независимый эксперт)

Приглашенные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Повестка дня:

1. \_\_\_\_\_ государственного служащих  
(Аттестация / Квалификационный экзамен)

(Министерства территориального развития Камчатского края)

По данному вопросу члены комиссии:

1.1. Заслушали информацию председателя комиссии (об аттестации / о  
сдаче квалификационного экзамена) в отношении гражданского  
служащего \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность гражданского служащего)

1.2. Рассмотрели документы, представленные в соответствии с  
установленным порядком на заседание комиссии, в отношении гражданского  
служащего: \_\_\_\_\_

1.3. Заслушали сообщения гражданского служащего;  
1.4. Заслушали сообщения его непосредственного руководителя (в случае  
необходимости) \_\_\_\_\_;  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

1.5. Дали краткую оценку выполнения гражданского служащим  
рекомендаций предыдущей аттестации (при наличии) \_\_\_\_\_  
(выполнены, частично выполнены, не выполнены)

1.6. Огласили обобщенный показатель по результатам оценки  
(профессиональной \_\_\_\_\_  
служебной деятельности / знаний, навыков и умений (профессионального уровня)  
гражданского служащего \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

1.7. Выступили: (Ф.И.О. членов комиссии)

1.8. Решили: <1>: \_\_\_\_\_

1.9. Голосовали: «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_, «воздержались» \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Заместитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

<1> 1. При проведении аттестации гражданского служащего:  
Гражданский служащий \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

1) соответствует замещаемой должности гражданской службы;

2) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к  
включению в установленный порядок в кадровый резерв для замещения вакантной должности  
гражданской службы в порядке должностного роста;

3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного  
прохождения профессиональной подготовки или повышения квалификации;

4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы;

2. При проведении квалификационного экзамена гражданского служащего:

1) Гражданский служащий \_\_\_\_\_ сдал квалификационный экзамен  
(Ф.И.О., должность)

и рекомендован представителю нанимателя для присвоения ему  
классного чина \_\_\_\_\_  
(первого, очередного) (наименование классного чина)

2) Гражданский служащий \_\_\_\_\_ не сдал квалификационный  
экзамен. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Приложение № 6  
к Порядку работы аттестационной  
комиссии при Министерстве  
территориального развития  
Камчатского края

Форма отзыва об уровне знаний,  
навыков и умений (профессиональном  
уровне) государственного гражданского  
служащего Министерства  
территориального развития Камчатского  
края и о возможности присвоения ему  
классного чина

**ОТЗЫВ ОБ УРОВНЕ ЗНАНИЙ, НАВЫКОВ И УМЕНИЙ  
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ) ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО МИНИСТЕРСТВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ И О ВОЗМОЖНОСТИ ПРИСВОЕНИЯ  
ЕМУ КЛАССНОГО ЧИНА**

Ф.И.О. государственного гражданского служащего  
Камчатского края \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образование: специальность и квалификация \_\_\_\_\_

Наименование структурного подразделения  
Министерства территориального развития  
Камчатского края \_\_\_\_\_

Замещаемая должность на момент  
квалификационного экзамена \_\_\_\_\_

Период и продолжительность испытательного  
срока \_\_\_\_\_

Результаты испытательного срока \_\_\_\_\_

Дата назначения на замещаемую должность \_\_\_\_\_

Классный чин \_\_\_\_\_

(наименование классного чина и номер  
нормативного \_\_\_\_\_

акта о его присвоении) (не имеет классного  
чина)

Дисциплинарные взыскания (имеет, не имеет/  
дата наложения / снятия взыскания) \_\_\_\_\_

Оцениваемые качества \_\_\_\_\_

Оценка непосредственного \_\_\_\_\_

руководителя <1>: \_\_\_\_\_

2 3 4 5 Усредненная \_\_\_\_\_

оценка \_\_\_\_\_

Заполняется в отношении гражданского служащего  
главной (ведущей) группы категории «специальности» («обеспечивающие  
специальности»)

**1. УРОВЕНЬ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ**

знания законодательства Российской Федерации  
и Камчатского края (применительно к  
должностному регламенту) \_\_\_\_\_

знания законодательства о государственной  
гражданской службе Российской Федерации и  
Камчатского края \_\_\_\_\_

Средняя оценка уровня \_\_\_\_\_

**2. УРОВЕНЬ НАВЫКОВ И УМЕНИЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОПЫТА)**

наличие высшего образования,  
соответствующего основному направлению  
деятельности (службы, работы) \_\_\_\_\_

знания порядка аналитической обработки  
информации и выделение из нее главного  
(исполнительности) <2> \_\_\_\_\_

знания компьютерных технологий и  
применения их на практике \_\_\_\_\_

знания порядка приема и рассмотрения  
обращений граждан \_\_\_\_\_

умения творческого и инновационного  
восприятия новой информации для повышения  
эффективности и результативности своей  
служебной профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

Средняя оценка уровня \_\_\_\_\_

**3. УРОВЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНО ВАЖНЫХ КАЧЕСТВ**

инициативность \_\_\_\_\_

исполнительность \_\_\_\_\_

ответственность \_\_\_\_\_

принципиальность \_\_\_\_\_

интенсивность труда \_\_\_\_\_

ориентация на результат \_\_\_\_\_

адаптивность (умение сохранять приоритеты  
деятельности в соответствии с новыми  
условиями) <3> \_\_\_\_\_

рациональное восприятие критики \_\_\_\_\_

личная примерность в работе \_\_\_\_\_

стремление к самосовершенствованию  
(профессиональному развитию) \_\_\_\_\_

готовность признать ограниченность своих  
знаний, умений, навыков \_\_\_\_\_

способность использовать возможности для  
развития своего профессионального уровня \_\_\_\_\_

Средняя оценка уровня \_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ:**

(Ф.И.О. гражданского служащего) обладает:

1. Уровнем квалификации и профессиональных  
знаний: \_\_\_\_\_

2. Уровнем навыков и умений \_\_\_\_\_

(профессионального опыта): \_\_\_\_\_

3. Уровнем профессионально важных качеств: \_\_\_\_\_

Сведения о выполненных государственным гражданским служащим поручениях и  
подготовленных им проектах документов за отчетный период \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предложения  
(рекомендовать для присвоения классного чина,  
указать наименование классного чина): \_\_\_\_\_

<1> Уровень профессиональных знаний гражданского служащего определяется по шкале  
оценок:

- низкий - 2;

- удовлетворительный - 3;

- достаточный - 4;

- высокий - 5.

<2>, <3> Строки не заполняются в отношении гражданских служащих категории  
«обеспечивающие специальности».

Должность непосредственного \_\_\_\_\_

руководителя \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(Дата) \_\_\_\_\_

Гражданский служащий \_\_\_\_\_ с отзывом ознакомлен и  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

проинформирован о праве представить в аттестационную комиссию Министерства  
территориального развития Камчатского края заявление о своем несогласии с отзывом (или  
поисковую записку) \_\_\_\_\_

(Дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_

Примечание: отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном  
уровне) государственного гражданского служащего исполнительного органа  
государственной власти Камчатского края и о возможности присвоения ему  
классного чина направляется в аттестационную комиссию при Правительстве  
Камчатского края его непосредственным руководителем - не позднее чем за  
месяц до проведения квалификационного экзамена.

Приложение № 7  
к Порядку работы аттестационной  
комиссии при Министерстве  
территориального развития  
Камчатского края

Форма заявления государственного  
гражданского служащего Министерства  
территориального развития Камчатского края о  
присвоении классного чина (по инициативе  
гражданского служащего)

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

(Ф.И.О., должность государственного  
гражданского служащего Министерства  
территориального развития Камчатского края)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСВОЕНИИ КЛАССНОГО ЧИНА  
(ПО ИНИЦИАТИВЕ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО)  
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)**

Прошу Вас в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от  
01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена  
государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки  
их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» и Законом  
Камчатского края от 04.12.2008 № 169 «О классных чинах государственной  
гражданской службы Камчатского края» провести квалификационный экзамен и  
присвоить мне первый (очередной) классный чин государственной гражданской  
службы в соответствии с замещаемой должностью государственной  
гражданской \_\_\_\_\_

службы Камчатского \_\_\_\_\_

края \_\_\_\_\_

(наименование классного чина)

Замещаю должность гражданской службы \_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности гражданской службы)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по настоящее время.

Срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ (количество месяцев прописью)

успешно завершён \_\_\_\_\_ (число, месяц и год)

Имею классный чин государственной гражданской службы Камчатского  
края (иного вида государственной службы, дипломатического ранга, воинского  
или специального звания) \_\_\_\_\_ (наименование классного чина)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданского  
служащего)

Приложение № 8  
к Порядку работы аттестационной комиссии  
при Министерстве территориального развития  
Камчатского края

**ОТЧЕТ  
ОБ ИТОГАХ РАБОТЫ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ /  
КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА / ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ  
В МИНИСТЕРСТВЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 ИЮЛЯ 20\_\_ Г. / 1 ЯНВАРЯ 20\_\_ Г.**

N п/п	Наименование показателя	Количество
1.	Фактическое количество государственных гражданских служащих Камчатского края, в том числе:	
1.1	подлежат аттестации	
1.2	имеют право на присвоение классного чина без сдачи квалификационного экзамена (с учетом стажа в классном чине и др. условий)	
1.3	имеют право на присвоение классного чина по результатам сдачи квалификационного экзамена	
1.4	всего прошли аттестацию (один раз в трехлетний период)	
1.5	всего имеют классный чин, из них:	
1.5.1	имеют первый классный чин	
1.5.2	не имеют первого классного чина	
2.	Проведено заседаний комиссии (аттестация)	
3.	Проведено заседаний комиссии (квалификационный экзамен)	
4.	Всего принято решений комиссии (аттестация), из них:	
4.1	соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Камчатского края	
4.2	соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Камчатского края и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Камчатского края в порядке должностного роста	

4.3 соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Камчатского края при условии успешного получения дополнительного профессионального образования

4.4 не соответствует замещаемой государственной должности гражданской службы Камчатского края

5. Всего принято решений комиссии (квалификационный экзамен), из них:

5.1 о признании государственного гражданского служащего Камчатского края сданным квалификационный экзамен, и о рекомендации его для присвоения классного чина

5.2 о признании государственного гражданского служащего Камчатского края не сданным квалификационный экзамен

6. Средний балл оценки государственного гражданского служащего Камчатского края при проведении аттестации (%)

7. Средний балл результатов тестирования государственного гражданского служащего Камчатского края при проведении квалификационного экзамена (%)

8. Общее количество решений комиссии, обжалованных в установленном порядке (аттестация / квалификационный экзамен)

9. Приняли участие в работе комиссии: независимые эксперты / члены общественного совета при исполнительном органе государственной власти Камчатского края

10. Общее количество часов заседаний, проведенных комиссией

Руководитель (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

Секретарь комиссии (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

## МИНИСТЕРСТВО ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 50–п

г. Петропавловск-Камчатский «28» июля 2017 года

**О внесении изменений в приложение № 2 к приказу Министерства территориального развития Камчатского края от 24.04.2013 № 21-П «Об аттестационной комиссии Министерства территориального развития Камчатского края»**

В целях уточнения отдельных положений приказа Министерства территориального развития Камчатского края от 24.04.2013 № 21-П «Об аттестационной комиссии Министерства территориального развития Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение № 2 к приказу Министерства территориального развития Камчатского края от 24.04.2013 № 21-П «Об аттестационной комиссии Министерства территориального развития Камчатского края» следующие изменения:

1) в части 1.4 Порядка работы аттестационной комиссии при Министерстве территориального развития Камчатского края слова «в соответствии с настоящим Положением» заменить словами «в соответствии с Положением о проведении аттестации»;

2) в подпункте 3 пункта 1 сноски 1 приложения № 5 к Порядку работы аттестационной комиссии при Министерстве территориального развития Камчатского края «при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации» заменить словами «при условии получения дополнительного профессионального образования»;

3) в примечании приложения № 6 к Порядку работы аттестационной комиссии при Министерстве территориального развития Камчатского края слова «исполнительного органа государственной власти Камчатского края» заменить словами «Министерства территориального развития Камчатского края», слова «Правительстве Камчатского края» заменить словами «Министерстве территориального развития Камчатского края».

2. Ведущему аналитику отдела мониторинга и организационно-методической работы Министерства территориального развития Камчатского края - Жигаловой У.А. ознакомить сотрудников Министерства территориального развития Камчатского края с настоящим приказом.

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

*И. о. министра  
Л.А. Столярова*

## МИНИСТЕРСТВО ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 51–п

г. Петропавловск-Камчатский «28» июля 2017 года

**О признании утратившим силу приказа Министерства территориального развития Камчатского края от 10.07.2013 № 54-п «Об утверждении положения «О порядке расходования местными бюджетами субвенций из краевого бюджета на исполнение отдельных государственных полномочий по образованию и организации деятельности административных комиссий»**

В целях приведения нормативных правовых актов Министерства территориального развития Камчатского края в соответствие с законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приказ Министерства территориального развития Камчатского края от 10.07.2013 № 54-п «Об утверждении положения «О порядке расходования местными бюджетами субвенций из краевого бюджета на исполнение отдельных государственных полномочий по образованию и организации деятельности административных комиссий» признать утратившим силу.

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

*И. о. министра  
Л.А. Столярова*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

14.07.2017 № 275-П г. Петропавловск-Камчатский

**Об установлении годовых объемов потребления коммунальных услуг на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Камчатского края от 22.04.2008 № 116-П «О Порядке составления проекта краевого бюджета и проекта бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края на очередной финансовый год и плановый период», а также в целях упорядочения расходов, связанных с расчетами за коммунальные услуги организациями, финансируемыми за счет средств краевого бюджета

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить для главных распорядителей и получателей средств краевого бюджета годовые объемы потребления коммунальных услуг на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов согласно приложениям 1-9 к настоящему постановлению.

2. Министерству финансов Камчатского края учесть положения настоящего постановления при подготовке проекта закона Камчатского края «О краевом бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

3. Министерству жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края ежегодно утверждать приказом и доводить до главных распорядителей и получателей средств краевого бюджета и поставщиков коммунальных услуг расчеты ассигнований по оплате объемов потребления коммунальных услуг для подведомственных краевых государственных учреждений по видам услуг.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2018 года.

*Губернатор Камчатского края  
В.И. Илюхин*

Приложение 1 к постановлению Правительства Камчатского края от 14.07.2017 № 275-П

Объемы потребления коммунальных услуг для исполнительных органов государственной власти Камчатского края на 2018 год (для краевых государственных бюджетных учреждений)

№ п/п	Главные распорядители средств краевого бюджета	электроэнергия		теплоэнергия		водопотребление		водоотведение		ЦГВС			водоразбор			газоснабжение		Всего тыс. руб.
		тыс.кВт*ч	тыс. руб.	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	Гкал	м3	тыс. руб.	м3	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	Аппарат Губернатора и Правительства Камчатского края	135,00	1 119,83	1 007,00	6 239,17	2 900,00	164,02	3 200,00	144,94	0,00	0,00	0,00	100,00	8,37	57,44	0,00	0,00	7 725,40
2.	Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края	24,00	211,98	250,00	406,96	350,00	19,42	150,00	7,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	645,55
3.	Министерство образования и молодежной политики Камчатского края	4 293,60	36 288,02	15 922,99	129 859,57	70 455,94	3 883,77	81 677,69	4 440,29	1 167,84	16 303,93	9 692,25	11 039,39	622,19	5 445,11	0,00	0,00	189 609,01
4.	Министерство здравоохранения Камчатского края (бюджет Камчатского края)	4 000,99	34 370,04	14 027,74	126 923,96	91 950,55	6 828,51	109 282,33	9 575,22	1 999,69	22 676,62	15 522,25	3 384,36	269,11	2 271,43	0,00	0,00	195 491,41
4.1.	Министерство здравоохранения Камчатского края (бюджет территориального фонда ОМС Камчатского края)	11 297,15	96 218,84	30 883,36	252 474,88	257 246,69	15 451,93	292 217,21	16 451,70	4 363,40	63 122,30	33 829,57	5 495,62	450,57	3 848,21	0,00	0,00	418 275,13
5.	Министерство культуры Камчатского края	520,98	4 163,80	3 669,29	27 355,76	8 898,75	524,82	10 217,48	514,67	133,16	1 936,00	959,79	1 425,08	104,65	727,85	0,00	0,00	34 246,69
6.	Министерство специальных программ и по делам казачества Камчатского края	13,98	115,97	45,00	343,08	228,00	12,90	254,00	11,50	0,00	0,00	0,00	13,20	0,70	5,07	0,00	0,00	488,52
7.	Министерство спорта Камчатского края	713,73	5 941,29	331,60	2 529,88	6 620,00	375,82	6 645,00	305,83	1,41	25,66	16,46	250,00	26,40	177,51	0,00	0,00	9 346,79
8.	Агентство по ветеринарии Камчатского края	267,36	2 251,61	254,13	2 549,05	1 275,56	105,34	783,84	141,27	0,00	0,00	0,00	34,72	1,79	14,12	4 194,70	38,48	5 099,87
ИТОГО:		9 969,64	84 462,54	35 507,75	296 207,43	182 678,80	11 914,60	212 210,34	15 140,91	3 302,10	40 942,21	26 190,75	16 246,75	1 033,21	8 698,53	4 194,70	38,48	442 653,24

Приложение 2 к постановлению Правительства Камчатского края от 14.07.2017 № 275-П

Объемы потребления коммунальных услуг для исполнительных органов государственной власти Камчатского края на 2018 год (для краевых государственных автономных учреждений)

№ п/п	Главные распорядители средств краевого бюджета	электроэнергия		теплоэнергия		водопотребление		водоотведение		ЦГВС			водоразбор			Всего тыс. руб.
		тыс.кВт*ч	тыс. руб.	Гкал.	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	Гкал	м3	тыс. руб.	м3	Гкал	тыс. руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	Аппарат Губернатора и Правительства Камчатского края	11,47	95,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95,15
2.	Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края	55,00	456,23	70,00	433,70	300,00	16,97	300,00	13,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	920,49
3.	Министерство образования и молодежной политики Камчатского края	1 956,64	15 592,23	7 445,64	50 326,49	36 327,18	1 569,53	43 531,77	1 999,66	1 048,45	9 060,00	7 039,12	7 391,04	408,54	3 165,84	79 692,87
4.	Министерство социального развития и труда Камчатского края	2 962,90	24 423,37	7 929,60	60 860,64	57 268,75	2 212,80	143 534,20	5 582,29	1 276,26	13 571,00	12 016,72	662,56	41,45	295,32	105 391,14
5.	Министерство культуры Камчатского края	495,00	4 106,03	1 584,50	9 817,25	2 600,00	147,07	2 940,00	133,17	252,06	1 974,00	1 680,72	405,00	22,00	158,90	16 043,14
6.	Министерство спорта Камчатского края	5 991,40	49 698,66	2 630,00	21 207,96	154 612,00	8 332,64	157 184,00	8 075,76	830,22	86 652,20	9 266,33	10,00	0,67	4,71	96 586,06
7.	Агентство лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края	131,00	1 109,23	40,00	123,82	649,00	42,29	649,00	37,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 313,16
8.	Агентство по информатизации и связи Камчатского края	310,00	2 571,45	150,00	929,37	350,00	19,79	350,00	15,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 536,46
ИТОГО:		11 913,41	98 052,35	19 849,74	143 699,23	252 106,93	12 341,09	348 488,97	15 858,14	3 406,99	111 257,20	30 002,89	8 468,60	472,66	3 624,77	303 578,47

Приложение 3 к постановлению Правительства Камчатского края от 14.07.2017 № 275-П

Объемы потребления коммунальных услуг для исполнительных органов государственной власти Камчатского края на 2018 год (для краевых государственных казенных учреждений)

№ п/п	Главные распорядители средств краевого бюджета	электроэнергия		теплоэнергия		водопотребление		водоотведение		ЦГВС			водоразбор			газоснабжение		Всего тыс. руб.
		тыс.кВт*ч	тыс. руб.	Гкал.	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	Гкал	м3	тыс. руб.	м3	Гкал	тыс. руб.	м3	тыс. руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	Министерство экономического развития и торговли Камчатского края	338,95	2 864,72	319,79	2 707,85	1 205,12	70,90	1 341,52	87,54	0,00	0,00	0,00	62,88	3,62	38,45	0,00	0,00	5 769,46
2.	Министерство финансов Камчатского края	21,35	177,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	177,10
3.	Министерство здравоохранения Камчатского края	177,32	1 470,86	522,95	3 752,65	7 314,00	413,68	9 814,00	444,52	219,78	3 700,00	1 577,42	183,99	12,64	88,58	0,00	0,00	7 747,71
4.	Министерство социального развития и труда Камчатского края	242,67	2 080,77	708,87	6 043,37	3 269,90	196,87	3 112,71	161,04	0,76	12,74	5,59	32,38	1,96	23,56	0,00	0,00	8 511,20
5.	Администрация Корякского округа	54,20	507,85	924,00	9 183,39	445,94	40,64	445,94	53,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 785,24
6.	Министерство специальных программ и по делам казачества Камчатского края	2 313,63	20 347,04	2 583,93	24 709,93	3 312,78	293,09	1 786,92	151,89	0,00	0,00	0,00	722,52	49,17	603,89	0,00	0,00	46 105,84
7.	Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края	47,00	389,87	187,00	1 158,62	185,00	10,46	73,00	3,30	0,00	65,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 562,25
8.	Агентство лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края	210,92	1 861,33	243,57	2 440,09	647,53	43,07	164,70	25,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 000,00	63,64	4 433,48
9.	Агентство записи актов гражданского состояния Камчатского края	8,00	66,36	59,97	567,33	38,00	0,43	38,00	1,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	635,94
10.	Агентство по делам архивов Камчатского края	44,00	367,13	315,00	2 251,11	230,00	13,37	260,00	12,52	0,00	0,00	0,00	450,00	26,00	186,18	0,00	0,00	2 830,31
11.	Агентство по занятости населения и миграционной политике Камчатского края	269,00	2 261,79	917,15	8 139,76	1 795,97	97,76	2 114,46	112,58	23,79	160,15	157,17	158,62	7,34	69,72	0,00	0,00	10 838,78
12.	Министерство транспорта и дорожного строительства Камчатского края	40,00	331,80	187,10	1 159,23	447,79	25,32	447,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 516,35
13.	Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края	235,00	2 062,21	650,40	4 856,79	1 455,00	123,27	1 086,60	93,82	1,20	20,00	10,69	89,60	7,00	49,78	0,00	0,00	7 196,56
14.	Инспекция государственного технического надзора Камчатского края	0,15	1,24	2,58	24,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,92
15.	Министерство строительства Камчатского края	56,61	469,59	322,60	1 998,77	370,88	20,97	65,88	2,97	5,11	75,36	36,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 528,38
16.	Министерство образования и молодежной политики Камчатского края	477,00	4 469,50	242,00														

Приложение 4 к постановлению Правительства Камчатского края от 14.07.2017 № 275-П

## Объемы потребления коммунальных услуг для исполнительных органов государственной власти Камчатского края на 2019 год (для краевых государственных бюджетных учреждений)

№ п/п	Главные распорядители средств краевого бюджета	электроэнергия		теплоэнергия		водопотребление		водоотведение		ЦГВС			водоразбор			газоснабжение		Всего тыс. руб.
		тыс. кВт·ч	тыс. руб.	Гкал	тыс. руб.	м³	тыс. руб.	м³	тыс. руб.	Гкал	м³	тыс. руб.	м³	Гкал	тыс. руб.	м³	тыс. руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	Аппарат Губернатора и Правительства Камчатского края	135,00	1 153,58	1 007,00	6 488,73	2 900,00	175,65	3 200,00	160,22	0,00	0,00	0,00	100,00	8,37	59,96	0,00	0,00	8 038,14
2.	Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края	24,00	218,40	250,00	428,17	350,00	20,48	150,00	7,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	674,56
3.	Министерство образования и молодежной политики Камчатского края	4 293,60	37 384,17	15 922,99	136 198,69	70 455,94	4 129,62	81 677,69	4 781,60	1 167,84	16 303,93	10 144,44	11 039,39	622,19	5 722,02	0,00	0,00	198 360,54
4.	Министерство здравоохранения Камчатского края (бюджет Камчатского края)	4 000,99	35 409,02	14 027,74	132 980,63	91 950,55	7 261,33	109 282,33	10 228,42	1 999,69	22 676,62	16 220,64	3 384,36	269,11	2 379,24	0,00	0,00	204 479,28
4.1.	Министерство здравоохранения Камчатского края (бюджет территориального фонда ОМС Камчатского края)	11 297,15	99 124,58	30 883,36	264 558,42	257 246,69	16 441,52	292 217,21	17 690,99	4 363,40	63 122,30	35 347,07	5 495,62	450,57	4 031,49	0,00	0,00	437 194,07
5.	Министерство культуры Камчатского края	520,98	4 289,22	3 669,29	28 598,78	8 898,75	561,12	10 217,48	563,85	133,16	1 936,00	1 002,02	1 425,08	104,65	760,07	0,00	0,00	35 775,06
6.	Министерство специальных программ и по делам казачества Камчатского края	13,98	119,46	45,00	465,13	228,00	13,81	254,00	12,71	0,00	0,00	0,00	13,20	0,70	5,31	0,00	0,00	616,42
7.	Министерство спорта Камчатского края	713,73	6 120,39	331,60	2 646,38	6 620,00	402,40	6 645,00	337,58	1,41	25,66	17,29	250,00	26,40	185,15	0,00	0,00	9 709,19
8.	Агентство по ветеринарии Камчатского края	267,36	2 319,49	254,13	2 679,12	1 275,56	111,49	783,84	145,26	0,00	0,00	0,00	34,72	1,79	14,79	4 194,70	40,36	5 310,51
ИТОГО:		9 969,64	87 013,73	35 507,75	310 485,63	182 678,80	12 675,90	212 210,34	16 237,15	3 302,10	40 942,21	27 384,39	16 246,75	1 033,21	9 126,54	4 194,70	40,36	462 963,70

Приложение 5 к постановлению Правительства Камчатского края от 14.07.2017 № 275-П

## Объемы потребления коммунальных услуг для исполнительных органов государственной власти Камчатского края на 2019 год (для краевых государственных автономных учреждений)

№ п/п	Главные распорядители средств краевого бюджета	электроэнергия		теплоэнергия		водопотребление		водоотведение		ЦГВС			водоразбор			Всего тыс. руб.	
		тыс. кВт·ч	тыс. руб.	Гкал	тыс. руб.	м³	тыс. руб.	м³	тыс. руб.	Гкал	м³	тыс. руб.	м³	Гкал	тыс. руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1.	Аппарат Губернатора и Правительства Камчатского края	11,47	98,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98,01
2.	Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края	55,00	469,98	70,00	451,06	300,00	18,17	300,00	15,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	954,23
3.	Министерство образования и молодежной политики Камчатского края	1 956,64	16 061,60	7 445,64	52 486,97	36 327,18	1 678,83	43 531,77	2 179,96	1 048,45	9 060,00	7 336,51	7 391,04	408,54	3 315,61	83 059,48	
4.	Министерство социального развития и труда Камчатского края	2 962,90	25 147,97	7 929,60	63 923,52	57 268,75	2 340,62	143 534,20	5 859,31	1 276,26	13 571,00	12 649,36	662,56	41,45	308,70	110 229,48	
5.	Министерство культуры Камчатского края	495,00	4 229,78	1 584,50	10 209,92	2 600,00	157,49	2 940,00	147,20	252,06	1 974,00	1 751,40	405,00	22,00	166,14	16 661,93	
6.	Министерство спорта Камчатского края	5 991,40	51 196,51	2 630,00	22 228,90	154 612,00	8 921,69	157 184,00	8 851,06	830,22	86 652,20	10 115,31	10,00	0,67	4,92	100 929,65	
7.	Агентство лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края	131,00	1 142,71	40,00	128,78	649,00	45,05	649,00	40,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 357,36	
8.	Агентство по информатизации и связи Камчатского края	310,00	2 648,95	150,00	966,54	350,00	21,20	350,00	17,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 654,21	
ИТОГО:		11 913,41	100 995,51	19 849,74	150 395,69	252 106,93	13 183,05	348 488,97	17 110,89	3 406,99	111 257,20	31 463,84	8 468,60	472,66	3 795,37	316 944,35	

Приложение 6 к постановлению Правительства Камчатского края от 14.07.2017 № 275-П

## Объемы потребления коммунальных услуг для исполнительных органов государственной власти Камчатского края на 2019 год (для краевых государственных казенных учреждений)

№ п/п	Главные распорядители средств краевого бюджета	электроэнергия		теплоэнергия		водопотребление		водоотведение		ЦГВС			водоразбор			Всего тыс. руб.		
		тыс. кВт·ч	тыс. руб.	Гкал	тыс. руб.	м³	тыс. руб.	м³	тыс. руб.	Гкал	м³	тыс. руб.	м³	Гкал	тыс. руб.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1.	Министерство экономического развития и торговли Камчатского края	338,95	2 951,12	319,79	2 844,59	1 205,12	74,83	1 341,52	91,66	0,00	0,00	0,00	62,88	3,62	40,49	0,00	6 002,69	
2.	Министерство финансов Камчатского края	21,35	182,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182,44	
3.	Министерство здравоохранения Камчатского края	177,32	1 515,20	522,95	3 920,47	7 314,00	443,01	9 814,00	491,38	219,78	3 700,00	1 646,99	183,99	12,64	92,52	0,00	8 109,57	
4.	Министерство социального развития и труда Камчатского края	242,67	2 143,64	708,87	6 338,01	3 269,90	209,67	3 112,71	174,34	0,76	12,74	5,88	32,38	1,96	24,80	0,00	8 896,34	
5.	Администрация Корякского округа	54,20	523,30	924,00	9 662,05	445,94	42,86	445,94	55,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 283,96	
6.	Министерство специальных программ и по делам казачества Камчатского края	2 313,63	20 963,02	2 583,93	25 943,33	3 312,78	310,42	1 786,92	161,46	0,00	0,00	0,00	722,52	49,17	635,39	0,00	48 013,62	
7.	Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края	47,00	401,62	187,00	1 204,96	185,00	11,20	73,00	3,65	0,00	65,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 621,43	
8.	Агентство лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края	210,92	1 917,69	243,57	2 567,29	647,53	45,68	164,70	26,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 000,00	66,95	4 624,09	
9.	Агентство записи актов гражданского состояния Камчатского края	8,00	68,36	59,97	596,91	38,00	0,45	38,00	1,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	667,62	
10.	Агентство по делам архивов Камчатского края	44,00	378,20	315,00	2 350,79	230,00	14,32	260,00	13,77	0,00	0,00	0,00	450,00	26,00	194,62	0,00	2 951,70	
11.	Агентство по занятости населения и миграционной политике Камчатского края	269,00	2 330,08	917,15	8 536,62	1 795,97	104,69	2 114,46	121,24	23,79	160,15	163,72	158,62	7,34	73,22	0,00	11 329,57	
12.	Министерство транспорта и дорожного строительства Камчатского края	40,00	341,80	187,10	1 205,60	447,79	27,13	447,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 574,53	
13.	Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края	235,00	2 124,63	650,40	5 076,67	1 455,00	132,01	1 086,60	100,63	1,20	20,00	11,34	89,60	7,00	52,04	0,00	7 497,32	
14.	Инспекция государственного технического надзора Камчатского края	0,15	1,28	2,58	25,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26,95	
15.	Министерство строительства Камчатского края	56,61	483,73	322,60	2 078,71	370,88	22,46	65,88	3,29	5,11	75,36	37,64	0,00	0,00	0,00	0,00	2 625,83	
16.	Министерство образования и молодежной политики Камчатского края	477,00	4 605,44	242,00	2 530,54	44,00	4,23	63,00	7,88	1,50	19,00	17,34	0,00	0,00	0,00	0,00	7 165,43	
17.	Аппарат Губернатора и Правительства Камчатского края	850,00	6 273,00	3 000,00	4 489,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 762,86	
ИТОГО:		5 385,80	47 204,55	11 186,91	79 372,07	20 761,91	1 442,96	20 814,52	1 253,43	252,14	4 052,25	1 882,91	1 699,99	107,73	1 113,08	7 000,00	66,95	132 335,95

Приложение 8 к постановлению Правительства Камчатского края от 14.07.2017 № 275-П

## Объемы потребления коммунальных услуг для исполнительных органов государственной власти Камчатского края на 2020 год (для краевых государственных автономных учреждений)

№ п/п	Главные распорядители средств краевого бюджета	электроэнергия		теплоэнергия		водопотребление		водоотведение		ЦГВС			водоразбор			Всего тыс. руб.
		тыс. кВт·ч	тыс. руб.	Гкал	тыс. руб.	м³	тыс. руб.	м³	тыс. руб.	Гкал	м³	тыс. руб.	м³	Гкал	тыс. руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	Аппарат Губернатора и Правительства Камчатского края	11,47	100,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,94
2.	Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края	55,00	484,01	70,00	469,10	300,00	18,89	300,00	15,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	987,62
3.	Министерство образования и молодежной политики Камчатского края	1 956,64	16 540,75	7 445,64	54 586,42	36 327,18	1 746,00	43 531,77	2 267,02	1 048,45	9 060,00	7 630,00	7 391,04	408,54	3 448,18	86 218,37
4.	Министерство социального развития и труда Камчатского края	2 962,90	25 898,89	7 929,60	66 480,47	57 268,75	2 434,20	143 534,20	6 093,75	1 276,26	13 571,00	13 155,32	662,56	41,45	321,04	114 383,67
5.	Министерство культуры Камчатского края	495,00	4 356,01	1 584,50	10 618,33	2 600,00	163,79	2 940,00	153,08	252,06	1 974,00	1 821,47	405,00	22,00	172,78	17 285,46
6.	Министерство спорта Камчатского края	5 991,40	52 724,33	2 630,00	23 118,04	154 612,00	9 278,85	157 184,00	9 204,63	830,22	86 652,20	10 115,31	10,00	0,67	5,12	104 446,28
7.	Агентство лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края	131,00	1 176,85	40,00	133,93											





В соответствии с пунктом 12 приложения к постановлению Правительства Камчатского края от 16.07.2010 № 520-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям для возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях в целях реализации особо значимых инвестиционных проектов Камчатского края»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить форму заявления на получение субсидии, предоставляемой за счет средств краевого бюджета для возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях в целях реализации особо значимых инвестиционных проектов Камчатского края по форме в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Утвердить форму расчета субсидии, предоставляемой за счет средств краевого бюджета для возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях в целях реализации особо значимых инвестиционных проектов Камчатского края по форме в соответствии с приложением к настоящему приказу.
3. Опубликовать настоящий приказ в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости» и разместить на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*И.о. Руководителя  
С.В. Названов*

Приложение к приказу Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 12.07.2017 № 78-п

Заявление на получение субсидии

(полное наименование юридического лица - заявителя с указанием организационно-правовой формы) (паспортные данные, Ф.И.О., место жительства индивидуального предпринимателя - заявителя)

просит предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_

(цели)

Прилагаются документы на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ (ФИО)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАСЧЕТ**  
размера субсидии, предоставляемой в \_\_\_\_\_ году за счет средств краевого бюджета для возмещения части затрат на уплату процентов по кредиту в валюте Российской Федерации, привлеченному

(полное наименование инвестора) для реализации \_\_\_\_\_  
(полное наименование особо значимого инвестиционного проекта Камчатского края)

Реквизиты для перечисления субсидии:  
ИНН/КПП \_\_\_\_\_ р/счет \_\_\_\_\_  
Наименование банка \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_ кор. Счет \_\_\_\_\_  
Цель кредита \_\_\_\_\_  
По кредитному договору N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_ (наименование российской кредитной организации)  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата предоставления кредита	
Срок погашения кредита по кредитному договору	
Сумма полученного кредита	
Процентная ставка по кредиту	
Дата уплаты инвестором процентов по кредиту	

Период платежа	Остаток ссудной задолженности, исходя из которой начисляется субсидия	7 процентов годовых, начисленных на остаток основного долга по кредитному договору	Количество календарных дней пользования кредитом в расчетном периоде	Размер субсидии (графа 2 x графа 3 x графа 4 / 100 x 365 (366) календарных дней)
1	2	3	4	5

Инвестор \_\_\_\_\_ Расчет подтверждается:  
Руководитель российской кредитной организации  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Главный бухгалтер  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ № 575**

г. Петропавловск-Камчатский

«13» июня 2017 года

**Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве образования и молодежной политики Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками**

В соответствии со статьями 8, 81 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 2 постановления Правительства Камчатского края от 26.06.2009 № 261-П «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», постановлением Губернатора Камчатского края от 12.04.2017 № 35 «Об изменении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края», распоряжением Губернатора Камчатского края от 24.05.2017 № 584-Р о внесении изменений в штатные расписания исполнительных органов государственной власти Камчатского края, приказом Министерства образования и науки Камчатского края от 24.05.2017 № 486 «Об утверждении структуры и штатного расписания Министерства образования и молодежной политики Камчатского края»

венного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», постановлением Губернатора Камчатского края от 12.04.2017 № 35 «Об изменении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края», распоряжением Губернатора Камчатского края от 24.05.2017 № 584-Р о внесении изменений в штатные расписания исполнительных органов государственной власти Камчатского края, приказом Министерства образования и науки Камчатского края от 24.05.2017 № 486 «Об утверждении структуры и штатного расписания Министерства образования и молодежной политики Камчатского края»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Перечень должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве образования и молодежной политики Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее - Перечень должностей) согласно приложению.
2. Референту отдела правовой и организационно-кадровой работы Министерства образования и науки Камчатского края Е.Н. Кучеренко:
  - 1) ознакомить заинтересованных государственных гражданских служащих Камчатского края в Министерстве образования и молодежной политики Камчатского края (далее - Министерство) с Перечнем должностей;
  - 2) обеспечить в 5-дневный срок внесение изменений в Перечень должностей, в случае изменений штатного расписания Министерства в части наименований структурных подразделений и (или) должностей, а также в случае изменений положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Камчатского края, замещающих должности, связанные с коррупционными рисками, и согласование приказов Министерства о внесении изменений в Перечень должностей, с Главным управлением государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края;
  - 3) обеспечить направление в 5-дневный срок копий приказов Министерства, изданных в соответствии с пунктом 2 настоящей части, в Главное управление государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края.
3. Признать утратившими силу:
  - 1) приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 20.07.2009 № 651 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве образования и науки Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками»;
  - 2) приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 01.03.2010 № 211 «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 20.07.2009 № 651 «Об утверждении переч-

ня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве образования и науки Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками»;

- 3) приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 30.09.2010 № 1127 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 20.07.2009 № 651 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве образования и науки Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками»;
  - 4) часть 3 приказа Министерства образования и науки Камчатского края от 04.06.2012 № 739 «О реализации отдельных положений Федерального закона от 05.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Министерстве образования и науки Камчатского края»;
  - 5) приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 19.05.2014 № 756 «О внесении изменения в приложение к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 20.07.2009 № 651 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве образования и науки Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками»;
  - 6) приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 17.02.2015 № 175 «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 20.07.2009 № 651 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве образования и науки Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками»;
  - 7) приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 15.06.2015 № 1007 «О внесении изменения в приложение к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 20.07.2009 № 651 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве образования и науки Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками»;
  - 8) приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 15.10.2015 № 1723 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 20.07.2009 № 651 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве образования и науки Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками».
4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 июля 2017 года.

*Министр В.И. Суваев*

Приложение к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 13.06.2017 № 575

**Перечень должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве образования и молодежной политики Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Основание утверждения должности (дата, № правового акта об утверждении штатного расписания)	дата утверждения	Должностной регламент		Примечание
					извлечение из положений		
1	2	3	4	5	6	7	
I. Осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций							
1.	Отдел общего и профессионального образования	Референт Консультант (2 должности) Главный специалист-эксперт	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017			
	Отдел региональной политики в сфере образования и науки	Референт Консультант (3 должности) Главный специалист-эксперт	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017			
	Отдел дополнительного образования и организации отдыха детей	Консультант (2 должности)	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017		Участует в разработке и реализации государственных программ по развитию образования в Камчатском крае	
	Отдел молодежной политики и воспитания	Консультант (3 должности) Главный специалист-эксперт	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017			
	Отдел защиты прав детства	Референт Консультант Главный специалист-эксперт	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017			
2.	Отдел защиты прав детства	Референт* Консультант*	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017		Осуществляет представление интересов Министерства в судебных органах по вопросам охраны прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, опеки и попечительства, семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализации основных и дополнительных гарантий прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	
3.	Отдел защиты прав детства	Референт* Консультант* Главный специалист-эксперт*	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017		Обеспечивает организационную работу по международному усыновлению (удочерению) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляет сопровождение деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, наделенных отдельными государственными полномочиями Камчатского края, по вопросам семейного устройства, защиты жилищных и имущественных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и другим в пределах своей компетенции	
4.	Отдел молодежной политики и воспитания	Консультант* (3 должности) Главный специалист-эксперт*	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017		Готовит документацию по награждению Камчатскими краевыми государственными премиями, стипендиями в соответствии с законодательством Камчатского края о наградах, премиях и стипендиях Камчатского края	
5.	Отдел общего и профессионального образования	Референт* Консультант (2 должности) * Главный специалист-эксперт*	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017			
	Отдел региональной политики в сфере образования и науки	Референт* Консультант (3 должности) * Главный специалист-эксперт*	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017			
	Отдел дополнительного образования и организации отдыха детей	Консультант (2 должности) *	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017		Является членом комиссий (советов и других коллегиальных органов)	
	Отдел молодежной политики и воспитания	Консультант* (3 должности) Главный специалист-эксперт*	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017			
	Отдел надзора и контроля в сфере образования	Консультант (2 должности)	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017			
	Отдел защиты прав детства	Референт* Консультант* Главный специалист-эксперт*	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017			
	Отдел правового и кадрового обеспечения	Референт	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017			
6.	Отдел защиты прав детства	Консультант*	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017		Выполняет функции Регионального оператора федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей	
7.	Отдел региональной политики в сфере образования и науки	Референт*	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017		Обеспечивает организацию и проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе единого государственного экзамена, включая проверку экзаменационных работ участников единого государственного экзамена и анализ результатов	
8.	Отдел общего и профессионального образования	Консультант*	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017		Осуществляет подготовку документов для представления учащихся общеобразовательных учреждений Камчатского края к государственной премии Камчатского края	
9.	Отдел региональной политики в сфере образования и науки	Консультант*	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017		Проводит работу с органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющими управление в сфере образования, по подбору из числа выпускников общеобразовательных учреждений для направления в учреждения высшего образования на условиях целевой (контрактной) подготовки специалистов	
II. Предоставление государственных услуг гражданам и организациям							
10.	Отдел общего и профессионального образования	Консультант (2 должности) *	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017		Участует в предоставлении государственных услуг в сфере образования в соответствии с административными регламентами, утвержденными приказами Министерства	
	Отдел защиты прав детства	Референт* Консультант* Главный специалист-эксперт*	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017			
11.	Отдел молодежной политики и воспитания	Консультант* (3 должности) Главный специалист-эксперт*	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017		Формирует и ведет краевой реестр детских и молодежных общественных объединений Камчатского края, пользующихся государственной поддержкой	
12.	Отдел дополнительного образования и организации отдыха детей	Консультант (2 должности) *	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017		Участует в предоставлении государственных услуг по оздоровлению и организации отдыха детей	
13.	Отдел региональной политики в сфере образования и науки	Главный специалист-эксперт*	от 24.05.2017 № 486	01.06.2017		Обеспечивает организационное и методическое обеспечение процесса перехода на оказание в электронном виде государственных услуг в сфере образования	
III. Осуществление контрольных и надзорных мероприятий							



коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае (региональные льготы)

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

Table with 2 columns: Наименование, Адрес, номер телефона. Lists various branches of the center across Kamchatka Krai.

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

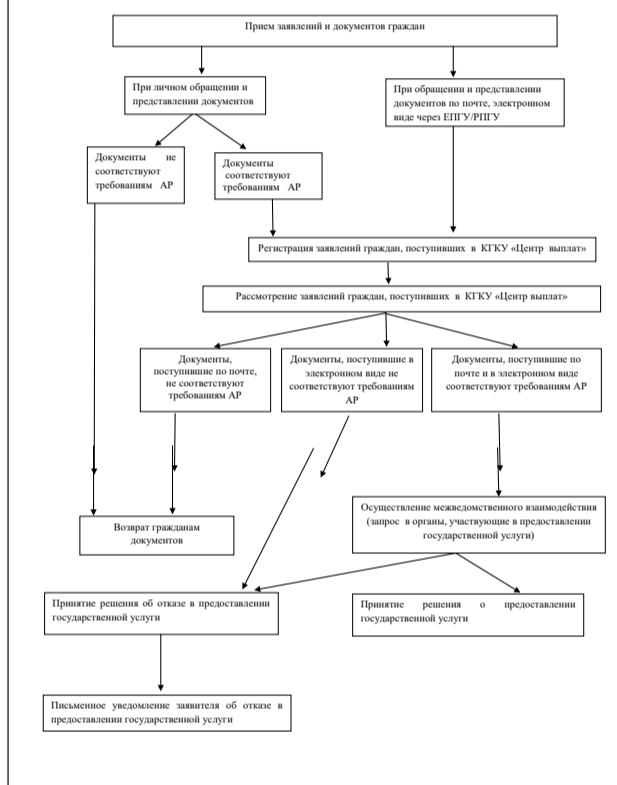
Общий номер телефона КГКУ «МФЦ Камчатского края» 8 (4152) 300-034, телефон Центра телефонного обслуживания КГКУ «МФЦ Камчатского края» 8(4152) 302-402.

Table with 2 columns: Адрес, номер телефона. Lists additional offices and branches of the multifunctional center.

Table with 2 columns: Адрес, номер телефона. Lists specific branches and their contact information.

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 (федеральные льготы)

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 (федеральные льготы)



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 (федеральные льготы)

Руководителю КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» от \_\_\_\_\_

являющегося представителем (опекуном, попечителем) над \_\_\_\_\_

зарегистрированного по месту жительства (пребывания) по адресу: \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_

квартира \_\_\_\_\_

отопление \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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, реабилитиро-

ванных лиц, лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, ветеранов ВОВ ст.20, не получающих ЕДВ в отделе 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 оплаты 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)
(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, 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)

По адресу моей регистрации всего зарегистрировано: \_\_\_\_\_ 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 № \_\_\_\_\_ на лицевой счет № \_\_\_\_\_ (кредитное учреждение № \_\_\_\_\_).

Правильные сообщаемые сведения 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 статьей 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 отсутствия 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 отделе 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, иной 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:

Table with 3 columns: №, Наименование документа, Количество листов. Lists required documents for the application.

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 получить 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 топливно 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 \_\_\_\_\_ 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 (федеральные 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)»

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 (федеральные льготники)**

Форма согласия  
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:  
1. Копия паспорта (страница ФИО и страницы, содержащие сведения о месте жительства) \_\_ л.  
2. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) .»

**МИНИСТЕРСТВО**  
**СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА**  
**КАМЧАТСКОГО КРАЯ**  
**ПРИКАЗ № 705-п**

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

**О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.06.2016 № 695-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты вдовам (вдовцам) Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы и родителям (отцу или матери) Героев России, 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 вдовам (вдовцам) Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы и родителям (отцу или матери) Героев России, проживающим в Камчатском крае, утвержденного приказом Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.06.2016 № 695-п

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- Внести в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.06.2016 № 695-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты вдовам (вдовцам) Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы и родителям (отцу или матери) Героев России, проживающим в Камчатском крае» следующие изменения:
  - наименование изложить в следующей редакции:  
«Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты вдовам (вдовцам) Героев Социалистического Труда, Героев Труда России и полных кавалеров ордена Трудовой Славы и родителям (отцу или матери) Героев России, проживающим в Камчатском крае»;
  - пункт 1 изложить в следующей редакции:  
«1) Утвердить Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты вдовам (вдовцам) Героев Социалистического Труда, Героев Труда России и полных кавалеров ордена Трудовой Славы и родителям (отцу или матери) Героев России, проживающим в Камчатском крае»;
  - в приложении:
    - наименование изложить в следующей редакции:  
«Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты вдовам (вдовцам) Героев Социалистического Труда, Героев Труда России и полных кавалеров ордена Трудовой Славы и родителям (отцу или матери) Героев России, проживающим в Камчатском крае»;
    - пункт 1 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить словами «, Героев Труда России»;
    - абзац второй части 2 исключить;
    - в пункте 1 части 3 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в части 8 слова «сайт <http://www.kamgov.ru>» заменить словами «<http://www.kamgov.ru/mintrud>»;
    - в пункте 1 слова «<http://www.kamgov.ru>» заменить словами «<http://www.kamgov.ru/mintrud>»;
    - в пункте 2 слова «<http://www.socslugi.kamchatka.ru>» заменить словами «<http://www.socslugi.kamchatka.ru>»;
    - дополнить пунктом 3 следующего содержания:  
«3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края - [gosuslugi41.ru](http://gosuslugi41.ru) (далее - РПГУ);»;
    - в части 11:
      - 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](http://www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и «Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края» - [gosuslugi41.ru](http://gosuslugi41.ru) (далее - РПГУ);»;
      - пункт 4 изложить в следующей редакции:  
«4) посредством размещения информации в КГКУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ);»;
      - в абзаце первом части 12 слова «либо в электронном виде по электронной почте» заменить словами «либо в электронном виде с использованием средств ЕПГУ/РПГУ»;
      - в абзаце первом части 14 слова «ЕПГУ» заменить словами «ЕПГУ/РПГУ»;
      - 10) дополнить частью 14' следующего содержания:  
«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 Портале, гражданин получает доступ к «Личному кабинету» пользователя на ЕПГУ и/или

- РПГУ.
- С помощью «Личного кабинета» у гражданина (его представителя) появляется возможность:
- подать заявление в электронном виде путем заполнения формы заявления;
  - подать жалобу на решение и действия (бездействия) органа, должностного лица органа либо государственного служащего.»;
  - 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, ЕПГУ и/или РПГУ.  
Гражданину (его представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного графика приема граждан в КГКУ «Центр выплат».  
КГКУ «Центр выплат» не вправе требовать от пенсионера (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.»;
  - в части 17 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
  - 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)»;
  - 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, 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, утвержденный 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.»;
  - в части 25:
    - в абзаце первом слова «в части 25» заменить словами «в частях 25 и 28»;
    - в абзаце третьем слова «в течение 3 рабочих дней» заменить словами «в течение 5 рабочих дней»;
  - в части 25:
    - в пункте 2 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 3 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 4 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 5 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 6 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 7 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 8 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 9 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 10 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 11 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 12 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 13 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 14 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 15 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 16 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 17 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 18 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 19 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 20 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 21 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 22 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 23 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 24 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 25 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 26 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в пункте 27 после слов «Героев Социалистического Труда» дополнить слова «, Героев Труда России»;
    - в абзаце первом слова «лично» исключить;
    - в пункте 3 слова «повреждений, не позволяющими» заменить словами «повреждений, не позволяющих», слова «карандашом.» заменить словом «карандашом.»;
    - дополнить пунктом 4 следующего содержания:  
«4) совпадение фамилии, имени, отчества, даты рождения гражданина.»;
    - в абзаце первом части 29 слова «документов, указанных в части 25 настоящего Административного регламента» заменить словами «документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента»;
    - часть 31 изложить в новой редакции:  
«21. 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.»;
  - в части 32:
    - после слов «о месте жительства» дополнить словом «(пребывания)», после слов «с места жительства» дополнить словом «(пребывания)»;
    - в абзаце пятом слова «сведения, предусмотренные настоящей частью» заменить словами «сведения, предусмотренные пунктами 1 и 3 настоящей части»;
  - в части 34:
    - пункт 1 изложить в следующей редакции: «предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 25, 29 и 30 настоящего Административного регламента.»;
    - пункт 2 изложить в следующей редакции:  
«2) поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента.»;
    - дополнить пунктом 3 следующего содержания:  
«3) неполное заполнение данных электронной формы заявления (в случае подачи данных в электронном виде через ЕПГУ/РПГУ).»;
    - дополнить частью 34' следующего содержания:  
«34'. При приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги запрещается:
      - 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;
      - 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;
      - требовать от гражданина (его представителя) иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
      - требовать от гражданина (его представителя) предоставления документов, подтверждающих внесение платы за предоставление государственной услуги.»;
  - в части 35:
    - после слов «в Камчатском крае.» заменить словами «в Камчатском крае»;
    - дополнить пунктами 4 и 5 следующего содержания:  
«4) предоставление гражданином (его представителем) документов с недостоверными сведениями;
    - 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.»;
    - в части 39:
      - 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 (его представителя) считается дата регистрации заявления и полного пакета документов МФЦ.»;
      - дополнить пунктом 4 следующего содержания:  
«4) в случае подачи заявления и документов, указанных в частях 25 и 28 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.»;
      - дополнить частью 39' следующего содержания:  
«39'. В случае направления заявления по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающей 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 и 28 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».
    - дополнить частью 39'' следующего содержания:  
«39''. В случае предоставления гражданином (его представителем) полного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 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 и 28 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ/РПГУ гражданину (его представителю) в течение 5 рабочих дней уведомляется через ЕПГУ/РПГУ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и порядка обжалования данного решения.»;
    - часть 40 отменить;
    - дополнить частью 421 следующего содержания:  
«421. Возврат неполного пакета документов при личном обращении гражданина (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.»;

3.29) в части 45:  
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;  
3.30) часть 46 признать утратившей силу;  
3.31) дополнить частью 47 следующего содержания:  
«47. 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.»;  
3.32) абзац второй части 58 признать утратившей силу;  
3.33) часть 59 дополнить абзацем вторым 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 32 настоящего Административного регламента, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.»;  
3.34) в абзаце первом части 61 слова «не превышающим» заменить словами «не превышающий»;  
3.35) части 62 отменить;  
3.36) в части 63 слова «и поступление их» заменить словами «и поступление к Руководителю документов»;  
3.37) в абзаце первом части 65 слова «о предоставлении либо» исключить, слова «3 рабочих дней» заменить словами «5 рабочих дней»;  
3.38) в наименовании подраздела первого раздела IV слова «, а также принятием ими решений» исключить;  
3.39) в наименовании раздела V слова «, а также их должностных лиц и специалистов» исключить;  
3.40) часть 85 изложить в следующей редакции:  
«85. 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 87 и пункте 2 части 88 настоящего Административного регламента.  
При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.»;  
3.41) дополнить частью 95 следующего содержания:  
«95. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.»;  
3.42) приложения 1 - 6 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 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 06.07.2017 № 705-п

«Приложение 1  
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты вдовам (вдовцам) Героев Социалистического Труда, Героев Труда России и полных кавалеров ордена Трудовой Славы и родителям (отцу или матери) Героев России, проживающим в Камчатском крае

Сведения об местах нахождения и номерах телефонов учреждений, предоставляющих информацию о предоставлении государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты вдовам (вдовцам) Героев Социалистического Труда, Героев Труда России и полных кавалеров ордена Трудовой Славы, Героев Труда России и родителям (отцу или матери) Героев России, 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 Эл. адрес: 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.socslugi.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.	Вилочинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Победы, д. 9, г. Вилочинск, 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
9.	Олиторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Молодежная, д. 12, с. Тилички, Олиторский 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, 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, 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. 60 лет Октября, д. 29, пгт. 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 вдовам (вдовцам) Героев Социалистического Труда, Героев Труда России и полных кавалеров ордена Трудовой Славы и родителям (отцу или матери) Героев России, проживающим в Камчатском крае

Сведения об адресах учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты вдовам (вдовцам) Героев Социалистического Труда, Героев Труда России и полных кавалеров ордена Трудовой Славы и родителям (отцу или матери) Героев России, проживающим в Камчатском крае

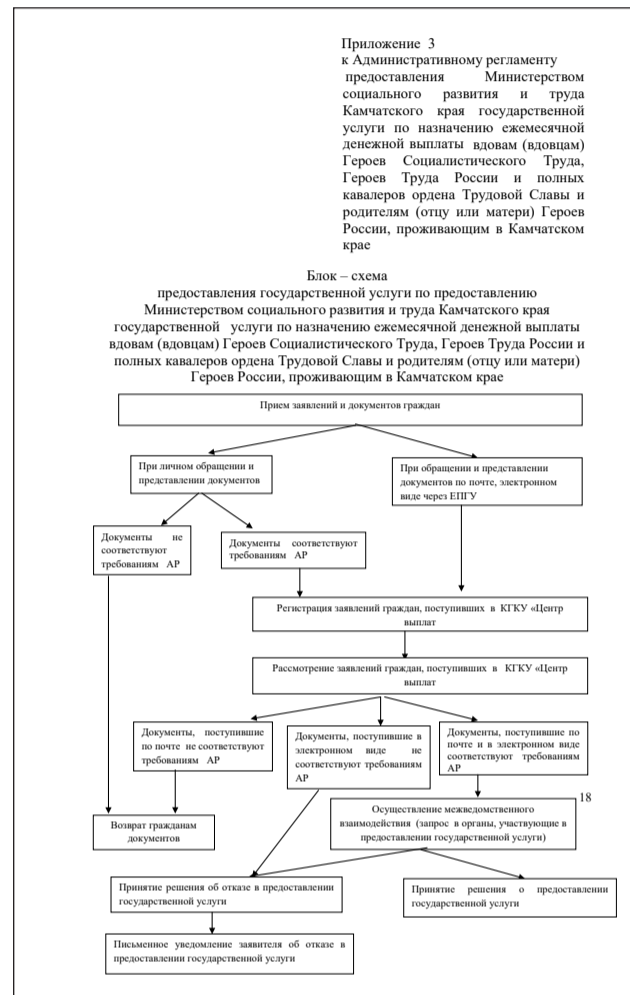
№ п/п	Наименование	Адрес, номер телефона
1.	КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	пр. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683023, (8-415-2) 29-67-12 Эл. адрес: centr@centr.kamchatka.ru сайт Сайт: http://www.socslugi.kamchatka.ru
2.	Алеутский 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.	Вилочинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Победы, д. 9, г. Вилочинск, 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.	Олиторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Молодежная, д. 12, с. Тилички, Олиторский 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

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.	Вилочинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Вилочинск, 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. Сокол, 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. Алача, 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, Олиторский район, п. Тилички, ул. Школьная, д. 17



Приложение 4  
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда

Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты вдовам (вдовцам) Героев Социалистического Труда, Героев Труда России и полных кавалеров ордена Трудовой Славы и родителям (отцу или матери) Героев России, проживающим в Камчатском крае

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату с « \_\_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_\_ г. по следующей категории:

- [ - ] вдова (вдовец) Героя Труда России,
- [ - ] вдова (вдовец) Героя Труда России,
- [ - ] вдова (вдовец) полного кавалера ордена Трудовой Славы,
- [ - ] родитель (отец или мать) Героя России.

Выплату прошу производить через отделение почтовой связи № \_\_\_\_\_ или кредитное учреждение (указать наименование кредитного учреждения) № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ на мой лицевой счет № \_\_\_\_\_.

Ознакомлен(а), что выплата будет производиться по месту проживания по месту жительства (пребывания) в Камчатском крае. Обязуюсь в 10-ти дневный срок сообщить в КГКУ «Центр выплат» или его филиал обо всех изменениях, влияющих на право получения указанной денежной выплаты (места жительства (пребывания), семейного положения, фамилии, имени, отчества, номера лицевого счета в кредитном учреждении и т.д.). Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных мной персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях) сведений и целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Ознакомлен (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность за которое предусмотрена статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации \_\_\_\_\_ (подпись).

- Прилагаю следующие документы:
1. Копия паспорта гражданина РФ на \_\_\_\_\_ л.
  2. Копия вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства) на \_\_\_\_\_ л.
  3. Копия удостоверения, подтверждающего право гражданина на получение социальной поддержки, (для вдов (вдовцов) Героев - удостоверения, выданного на имя умершего супруга (супруги), а для родителей Героев - удостоверения, выданного на имя сына (дочери)) на \_\_\_\_\_ л.
  4. Копия свидетельства о смерти на \_\_\_\_\_ л.
  5. Копия свидетельства о заключении брака (для вдов (вдовцов) Героев) на \_\_\_\_\_ л.
  6. Копия свидетельства о рождении сына (дочери) (для родителей Героев) на \_\_\_\_\_ л.
  7. Копия трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего, что награждение супруга (супруги) осуществлялось в период работы в Камчатском крае, Камчатской области, Корякском автономном округе, (для вдов (вдовцов) Героев) на \_\_\_\_\_ л.
  8. Копии документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества), на \_\_\_\_\_ л.
  9. Копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, на \_\_\_\_\_ л.

« \_\_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_\_ года

(подпись заявителя/представителя)  
Заявление и документы на \_\_\_\_\_ листах принял специалист \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ “ ” \_\_\_\_\_ 201\_ года.  
(подпись)

Приложение 5  
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты вдовам (вдовцам) Героев Социалистического Труда, Героев Труда России и полных кавалеров ордена Трудовой Славы и родителям (отцу или матери) Героев России, проживающим в Камчатском крае

**Уведомление об отказе в приеме заявления и документов на предоставление государственной услуги**

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!  
Настоящим уведомляю, что Вам отказано в приеме заявления и документов на предоставление ежемесячного денежного пособия на основании \_\_\_\_\_

(указать основание отказа)  
Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц учреждения, принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель либо уполно- (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
моченное лицо

**Уведомление о приеме документов на предоставление государственной услуги**

Настоящим уведомляю о принятии заявления от « **»** \_\_\_\_\_ 201\_ года и документов на предоставление ежемесячного денежного пособия.  
Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить по телефону \_\_\_\_\_.  
Заявление с приложением документов на \_\_\_ л. принято « **»** \_\_\_\_\_ 201\_ года.

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 ежемесячного денежного пособия по категории « **»** \_\_\_\_\_ в соответствии с \_\_\_\_\_ (действующие нормативные правовые акты)

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

Руководитель либо уполно- (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О..  
моченное лицо

Приложение 6  
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты вдовам (вдовцам) Героев Социалистического Труда, Героев Труда России и полных кавалеров ордена Трудовой Славы и родителям (отцу или матери) Героев России, проживающим в Камчатском крае

**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 (дан-ными 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 социальных 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 КГКУ «Центр выплат» и его филиал вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия (без согласия опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть)

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

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

Прилагаю документ, подтверждающий полномочия: \_\_\_\_\_

“ ” \_\_\_\_\_ 201\_ года \_\_\_\_\_ (подпись).».

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 710-П**

г. Петропавловск-Камчатский «10» июля 2017 года

**О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 709-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению пособия на ребенка до достижения им возраста шестнадцати лет (на учащегося общеобразовательного учреждения, до окончания им обучения, но не более чем до достижения им возраста восемнадцати лет)»**

В целях уточнения отдельных положений приложения к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 709-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению пособия на ребенка до достижения им возраста шестнадцати лет (на учащегося общеобразовательного учреждения, до окончания им обучения, но не более чем до достижения им возраста восемнадцати лет)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 709-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению пособия на ребенка до достижения им возраста шестнадцати лет (на учащегося общеобразовательного учреждения, до окончания им обучения, но не более чем до достижения им возраста восемнадцати лет)» следующие изменения:

1) в абзаце втором части 9 слова «сайт http://www.kamgov.ru» заменить словами «сайт http://www.kamgov.ru/mintrud»;  
2) часть 11 изложить в следующей редакции:  
«11. Информация для граждан по предоставлению государственной услуги размещена:

1) на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.kamgov.ru/mintrud;  
2) на сайте КГКУ «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.socslugi.kamchatka.ru;  
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) в части 12:  
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 ЕПГУ и РПГУ.»;

б) в пункте 4 слова «в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством» исключить;  
5) в абзаце первом части 13 слова «по электронной почте» заменить словами «с использованием средств ЕПГУ/РПГУ»;

6) абзац первый части 15 изложить в следующей редакции:  
«15. На ЕПГУ/РПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы.»;

7) дополнить частями 15.1 и 15.2 следующего содержания:  
«15.1. В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ 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 ЕПГУ и(или) РПГУ, гражданин получает доступ к «Личному кабинету» пользователя на ЕПГУ и(или) РПГУ.

С помощью «Личного кабинета» у гражданина появляется возможность:  
1) подать заявление в электронном виде путем заполнения шаблона заявления;

2) подать жалобу на решение, действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

15.2. 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 бронировать для приема.»;

8) часть 21 изложить в следующей редакции:  
«21. 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.»;

9) в части 28:  
а) пункт 17 изложить в следующей редакции:  
«17) документа Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающего факт осуществления лицом, указанным в подпункте «г» пункта 8 настоящей части, ухода за инвалидом 1 группы, ребенком-инвалидом или лицом, достигшим возраста 80 лет, период ухода за которыми относится к периодом, засчитываемым в страховой стаж в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях.»;

б) дополнить пунктами 18-20 следующего содержания:  
«18) копии поквартирной карточки с места жительства (места пребывания) лиц, указанных в части 3 настоящего Административного регламента;  
19) домовая книга (в случае если заявитель проживает в индивидуальном жилом доме);  
20) судебного решения об определении места жительства в Камчатском крае граждан, указанных в части 3 настоящего Административного регламента (при наличии).»;

10) часть 30 отменить;  
11) в части 30.1 слова «указанных в пунктах 8 - 10, 16, 17 части 28» заменить словами «указанных в пунктах 8 - 10, 16-20 части 28»

12) в части 31:  
а) в абзаце первом слово «лично» исключить;

б) в пункте 4 слова «в пунктах 4 - 17 части 28» заменить словами «в пунктах 5 - 20 части 28 и части 29.»;

в) в пункте 5 слова «в пунктах 4 - 17 части 28» заменить словами «в пунктах 4 - 20 части 28.»;

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 28, 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 28, 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. Заявитель (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 заявителем (его представителем) документах.»;

15) в части 36:  
а) в пункте 6 слово «гражданине» исключить;

б) абзац девятый изложить в следующей редакции:  
«Заявитель (его представитель) вправе предоставить сведения, предусмотренные настоящей частью, по собственной инициативе.»;

16) в части 38:  
а) в пункте 2 слова «Административного регламента.» заменить словами «Ад-

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

18) в части 39:  
а) пункт 2 изложить в следующей редакции:  
«2) отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка.»;

б) пункт 11 изложить в следующей редакции:  
«11) предоставление заявителем (его представителем) документов с недостоверными сведениями.»;

в) дополнить пунктами 12-13 следующего содержания:  
«12) непредставление заявителем (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 28, 29 и 32 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ и (или) РПГУ;

13) предоставление заявителем (его представителем) неполного пакета документов, указанных в частях 28, 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 28, 29 и 32 настоящего Административного регламента, через МФЦ, в день их поступления в КГКУ «Центр выплат». В этом случае днем обращения заявителя (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 28, 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 заявителем 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» заявителю (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 28, 29 и 32 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

В случае предоставления заявителем (его представителем) полного пакета документов, указанных в частях 28, 29 и 32 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» в КГКУ «Центр выплат», датой обращения, поступившего через ЕПГУ/РПГУ, считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

В случае непредставления заявителем (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 28, 29 и 32 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ заявитель (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. Заявитель (его представитель) предоставляет возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на ЕПГУ и (или) РПГУ, в случае подачи заявления на предоставление государственной услуги в электронной форме.»;

24) в части 56:  
а) в абзаце первом слова «пакта документов, указанного» заменить словами «пакета документов, указанных»;

б) абзац третий изложить в следующей редакции:  
«Заявитель (его представитель) 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 заявителя 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 заявителя;

3) адрес регистрации заявителя;

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 третьим 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 представленных 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 в 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) в наименовании раздела V слова «, а также их должностных лиц и специалистов» исключить;

32) часть 89 изложить в следующей редакции:  
«89. В случае, если жалоба подана заявителем 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.»;

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

34) приложения 2 и 3 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 10.07.2017  
№ 710-п

«Приложение 2  
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению пособия на ребенка до достижения им возраста шестнадцати лет (на учащегося общеобразовательной организации, до окончания им обучения, но не более чем до достижения им возраста восемнадцати лет)

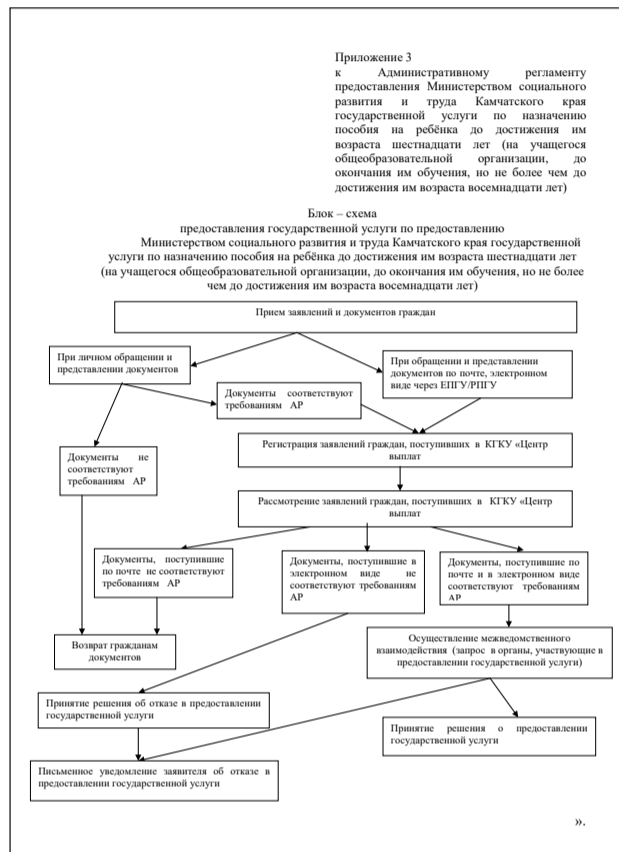
Сведения об адресах учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги по назначению пособия на ребенка до достижения им возраста шестнадцати лет (на учащегося общеобразовательной организации, до окончания им обучения, но не более чем до достижения им возраста восемнадцати лет)

№	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.socslugi.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: Eссо@centr.kamchatka.ru
4.	Вилочинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Победы, д. 9, г. Вилочинск, 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. Осора, 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.	Олоторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Молодежная, д. 12, с. Тилчихи, Олоторский 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. Порохова, 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 в 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.	Вилочинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Вилочинск, 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. Сокоц, 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. 6А
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. Алача, 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. Осора, 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, Олоторский район, п. Тилчихи, ул. Школьная, д. 17



## МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 711-п

г. Петропавловск-Камчатский «10» июля 2017 года

**Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению компенсации стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения и на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае отдельным категориям граждан по социальным нуждам**

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 23.03.2010 № 127-п «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского, пригородного и междугородного сообщения, а также на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению компенсации стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения и на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае отдельным категориям граждан по социальным нуждам 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, 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 10.07.2017 № 711-п

**Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению компенсации стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения и на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае отдельным категориям граждан по социальным нуждам**

### 1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края (далее – Министерство) государственной услуги по назначению компенсации стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения и на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае отдельным категориям граждан по социальным нуждам (далее – Административный регламент, государственная услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги.

### Круг заявителей

2. Право на получение государственной услуги имеют следующие категории граждан, проживающих в Камчатском крае (далее – граждане):

- инвалиды Великой Отечественной войны и боевых действий;
  - участники Великой Отечественной войны;
  - ветераны боевых действий;
  - бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами в период второй мировой войны;
  - лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
  - члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий;
  - военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);
  - инвалиды и дети-инвалиды;
  - граждане, указанные в пункте 1 - 3 и пункте 6 части первой статьи 13 (эвакуированные из зоны отчуждения) Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
  - граждане из подразделений особого риска;
  - граждане, указанные в статьях 2 - 4 и 6 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;
  - граждане, указанные в статье 2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;
  - лица, имеющие звание «Ветеран труда», а также лица, приравненные к ним по состоянию на 31.12.2004, в соответствии с федеральным законодательством, после назначения пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях». Ветеранам труда, получающим пенсии по иным основаниям, либо имеющим пожизненное содержание за работу (службу) на государственных должностях Российской Федерации, государственных должностях в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органах, в органах местного самоуправления, иных органах (организациях), работа в которых засчитывается в стаж государственной службы, указанные меры социальной поддержки предоставляются при достижении возраста 50 лет для женщин и 55 лет для мужчин;
  - лица, имеющие звание «Ветеран труда Корякского автономного округа», после назначения пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях». Ветеранам труда Корякского автономного округа, получающим пенсию по иным основаниям, либо имеющим пожизненное содержание за работу (службу) на государственных должностях Российской Федерации, государственных должностях в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органах, в органах местного самоуправления, иных органах (организациях), работа в которых засчитывается в стаж государственной службы, указанные меры социальной поддержки предоставляются при достижении возраста 50 лет для женщин и 55 лет для мужчин;
  - лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 09 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР; лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;
  - лица, подвергшиеся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированные;
  - лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;
  - дети из многодетных семей в возрасте до 18 лет (в том числе находящихся под опекой или попечительством по договору об осуществлении опеки или попечительства либо по договору о приемной семье), совместно проживающие с родителями (иными законными представителями) или одним из них, а также лиц (из числа указанных детей) в возрасте от 18 лет до 21 года, если они:
    - являются инвалидами и проживают совместно с родителями, (иными бывшими законными представителями) или одним из них;
    - обучаются по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением образовательных организаций дополнительного образования), расположенных на территории Камчатского края;
  - граждане, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР»;
  - лица, сопровождающие в поездке граждан, указанных в пунктах 1 - 19 настоящей части, не способных к самостоятельному передвижению и (или) нуждающихся в постоянной помощи других лиц по медицинским показаниям (за исключением лиц, осуществляющих сопровождение этих граждан в связи с исполнением должностных обязанностей) на автомобильном транспорте общего пользования междугородного и на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае.
  - от имени граждан могут выступать представители в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представители).
  - Государственная услуга предоставляется гражданам, указанным в пунктах 1 - 19 части 2 настоящего Административного регламента, при поездке по следующим основаниям:
    - похороны родителей или детей;
    - зачисление в организацию социального обслуживания, оказывающие социальные услуги в стационарной форме в Камчатском крае;
    - необходимость осуществления ухода за родителями или детьми по медицинским показаниям.
  - Государственная услуга предоставляется гражданам, указанным в пункте 20 части 2 настоящего Административного регламента, при поездке сопровождаемого лица по следующим основаниям:
    - похороны детей или родителей;
    - зачисление на стационарное социальное обслуживание в организацию социального обслуживания Камчатского края;
    - лечение (проведение диагностических исследований, оказание консультативной помощи, протезирование) по направлению (вызову) организации, оказывающей медицинскую помощь в Камчатском крае (в случае, если сопровождаемому лицу бесплатный проезд не установлен Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» и Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Камчатского края на соответствующий период).
  - гражданин, указанным в пунктах 1, 2 и 5 части 2 настоящего Административного регламента, и сопровождающим их лицам предоставляется компенсация стоимости проезда в период с 3 по 12 мая соответствующего года во время проведения мероприятий, связанных с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, без учета оснований, указанных в части 2 настоящего Административного регламента.
- Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги
- Основными требованиями к информированию граждан являются:
    - достоверность предоставляемой информации;
    - четкость и полнота в изложении информации;
  - При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностные лица учреждений, указанных в приложении 1 к настоящему Административному регламенту (далее – должностное лицо), приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность.
  - Должностное лицо обязано сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес Краевого государственного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (далее – КГКУ «Центр выплат»), способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.
  - Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы КГКУ «Центр выплат».
  - Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.
  - При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (передан) на другое должностное лицо либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно или назначить другое удобное для заявителя время консультации.
  - При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо обязано в соответствии с поступившим обращением предоставлять информацию по следующим вопросам:
    - о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
    - о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
    - о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
    - о сроках предоставления государственной услуги;
    - об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
    - о месте размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги.
  - Адрес Министерства: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 118. Юридический адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, 1, телефон (8-415-2)-42-83-55; факс: 23-49-19.
  - Адрес электронной почты: minstr@kamgov.ru; сайт http://www.kamgov.ru/mintrud.
  - Информация о месте нахождения КГКУ «Центр выплат», почтовых адресах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, номерах телефонов для справок содержится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.
  - Информация для граждан по предоставлению государственной услуги размещена:
    - на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.kamgov.ru/mintrud;
    - на сайте КГКУ «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.socslugi.kamchatka.ru;
    - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края - gosuslugi41.ru (далее – ПИГУ).
  - Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге осуществляется:
    - при личном обращении в КГКУ «Центр выплат»;
    - посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, КГКУ «Центр выплат»;
    - посредством размещения информации на официальном сайте исполнитель-





48. 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 (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 государственной услуги;
- 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).

49. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) полнота информирования;
- 3) степень удовлетворенности граждан качеством государственной услуги;
- 4) количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) и решения специалистов Министерства, КГКУ «Центр выплат» в процессе предоставления государственной услуги;
- 5) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

50. 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

#### Перечень административных процедур

51. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру – назначение компенсации стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения и на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае отдельных категорий граждан по социальным нуждам, 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 3 к настоящему Административному регламенту.

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

52. Основанием для приема и регистрации заявления и документов от гражданина (его представителя) на предоставление государственной услуги является его обращение в учреждение, указанные в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, с заявлением по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту, с приложением документов, указанных в частях 26, 27 и 29 настоящего Административного регламента.

53. Специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат» (далее – специалист по приему обращений), при личном обращении гражданина (его представителя) проверяет наличие документов, исходя из перечня, указанного в частях 26, 27 и 29 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

54. При установлении факта отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в частях 26, 27 и 29 настоящего Административного регламента, специалист по приему обращений при личном обращении гражданина (его представителя) уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению и возвращает представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

55. Специалист по приему обращений при личном обращении гражданина (его представителя) и предоставлении полного пакета документов, указанных в частях 26, 27 и 29 настоящего Административного регламента, готовит копии представленных документов либо сканирует представленные гражданином копии и оригиналы документов.

Копии представленных документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством, либо заверены специалистом по приему обращений при визуальном осмотре и сличении оригинала и копии.

Гражданину (его представителю) при личном обращении выдается уведомление о приеме документов с указанием даты приема документов. Оригиналы документов возвращаются гражданину.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

56. При наличии полного пакета документов, указанных в частях 26, 27 и 29 настоящего Административного регламента, специалист по приему обращений в день обращения вносит в Журнал регистрации обращений:

- 1) порядковый номер поданного заявления;
- 2) фамилию, имя, отчество гражданина;
- 3) адрес места жительства гражданина;
- 4) дату приема заявления.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

57. Специалист по приему обращений при поступлении обращения гражданина с приложением документов по почте в течение 5 рабочих дней регистрирует его, вносит в Журнал регистрации обращений:

- 1) порядковый номер поданного заявления;
- 2) фамилию, имя, отчество гражданина;
- 3) адрес регистрации гражданина;
- 4) дату приема заявления.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

58. Специалист по приему обращений зарегистрированное заявление направляет директору КГКУ «Центр выплат» либо лицу, уполномоченному приказом КГКУ «Центр выплат» (далее – руководитель), в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» для наложения резолюции.

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

59. Основанием для начала административного действия по рассмотрению заявления и определения права гражданина на предоставление государственной услуги является поступление к руководителю зарегистрированного заявления и прилагаемых документов для наложения резолюции.

Срок рассмотрения заявлений руководителем – до 2-х рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

60. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляется специалисту по предоставлению государственной услуги КГКУ «Центр выплат» (далее – специалист по предоставлению государственной услуги).

61. Специалист по предоставлению государственной услуги рассматривает заявление и документы гражданина, исходя из перечня, указанного в частях 26, 27 и 29 настоящего Административного регламента, проверяет наличие и соответствие представленных гражданином (его представителем) документов требованиям настоящего Административного регламента, определяет право гражданина на предоставление государственной услуги, формирует выplatное дело получателя государственной услуги в электронном виде в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

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

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

62. Основанием для начала административного действия является необходимость истребования сведений, предусмотренных частью 33 настоящего Административного регламента.

Специалист по предоставлению государственной услуги направляет в течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» запрос о предоставлении в рамках межведомственного взаимодействия сведений, указанных в части 33 настоящего Административного регламента, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

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

63. Специалист по предоставлению государственной услуги после получения в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваемых сведений из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, завершает формирование выplatного дела в электронном виде и формирует выplatное дело на бумажном носителе, готовит проект решения руководителя о предоставлении государственной услуги в течение 10 рабочих дней со дня поступления этих сведений в КГКУ «Центр выплат».

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

64. В случае, когда согласно представленным гражданином (его представителем) документам или сведениям, предоставленным в рамках межведомственного взаимодействия органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, у гражданина отсутствует право на получение государственной услуги, специалист по предоставлению государственной услуги 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».

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

### Административное действие по принятию решения о результате предоставления государственной услуги

65. Основанием для начала административного действия является результат рассмотрения специалистом по предоставлению государственной услуги заявления и сведений (документов), предусмотренных частями 26, 27, 29 и 33 настоящего Административного регламента, и поступление их и проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

66. Руководитель рассматривает представленные специалистом по предоставлению государственной услуги выplatное дело гражданина и проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и принимает соответствующее решение в срок до 5 календарных дней со дня их поступления к нему.

67. После принятия руководителем решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист по предоставлению государственной услуги 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 4 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок подготовки одного уведомления составляет 10 минут.

### IV. Контроль за предоставлением государственной услуги

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

68. Текущий и плановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в пределах действий, находящихся в их компетенции.

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

70. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) 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

71. 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.

72. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства, КГКУ «Центр выплат».

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

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

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

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

75. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства.

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

76. 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.

77. Жалоба должна содержать:

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых гражданин не согласен с решениями и действиями (бездействиями) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии.

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

79. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, ЕПГУ/РПГУ, 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 (бездействия) 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, установленном правовым актом Министерства.

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

80. 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 (бездействия) 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 (бездействия), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

81. В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

82. В случае, если жалоба подается через представителя гражданина, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени гражданина, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации до-

веренность, заверенная печатью гражданина и подписанная руководителем гражданина или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени гражданина без доверенности.

83. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 82 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность гражданина, не требуется.

84. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

85. Министерство обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента, а также нормативными правовыми актами Камчатского края;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 87 настоящего Административного регламента.

86. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование граждан о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства, КГКУ «Центр выплат», их должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте 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, КГКУ «Центр выплат», их должностных лиц (специалистов), гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, на личном приеме.

87. 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 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.

88. Жалоба подлежит рассмотрению исполнительным органом государственной власти Камчатского края в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства или его должностных лиц в приеме документов у гражданина 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.

89. Министерство или его должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях:

- 1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- 2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;
- 3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

90. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же 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 гражданина и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же гражданином и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

91. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину 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.

92. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется гражданину не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

93. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействия) которого обжалуются;
- 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.

94. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

95. 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.

96. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления руководитель незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры по – территории.

97. 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 назначения компенсации стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения и на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае отдельным категориям граждан по социальным нуждам

Сведения о местах нахождения и номерах телефонов организаций, предоставляющих информацию о предоставлении государственной услуги по назначению компенсации стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения и на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае отдельным категориям граждан по социальным нуждам

№ п/п	Наименование	Адрес, номер телефона
1.1.	Министерство социального развития и труда Камчатского края	683003, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д.118, (8-415-2) 42-83-55 Юридический адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, п. Ленина, 1 Эл. адрес: minsrt@kamchatka.gov.ru
1.2.	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.socslugi.kamchatka.ru
1.3.	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
1.4.	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: Eosso@centr.kamchatka.ru
1.5.	Вилочинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Победы, д. 9, с. Вилочинск, Камчатский край, 684000, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. адрес: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
1.6.	Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Беринга, д. 25, г. Елизово, Камчатский край, 684300, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru
1.7.	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
1.8.	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
1.9.	Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Молодежная, д. 12, с. Тилички, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru

1.10.	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
1.11.	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
1.12.	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
1.13.	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
1.14.	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
1.15.	Усть-Камчатский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. 60 лет Октября, д. 29, пгт. 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 компенсации стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения и на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае отдельным категориям граждан по социальным нуждам**

**Сведения об адресах учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги по назначению компенсации стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения и на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае отдельным категориям граждан по социальным нуждам**

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

Наименование	Адрес, номер телефона
1.1. 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: cent@centr.kamchatka.ru сайт http://www.socustlugi.kamchatka.ru
1.2. 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
1.3. 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: Eссо@centr.kamchatka.ru
1.4. Вилочинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Победы, д. 9, г. Вилочинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. адрес: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru
1.5. 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
1.6. Карагинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Советская, д. 23А, п. Оссо, Карагинский район, Камчатский край, 688700, (8-415-45) 4-10-72 Эл. адрес: Ossora@centr.kamchatka.ru
1.7. 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
1.8. Олоторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Молодежная, д. 12, с. Тилички, Олоторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru
1.9. 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
1.10. 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
1.11. 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
1.12. 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
1.13. Усть-Большерецкий филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в 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
1.14. 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

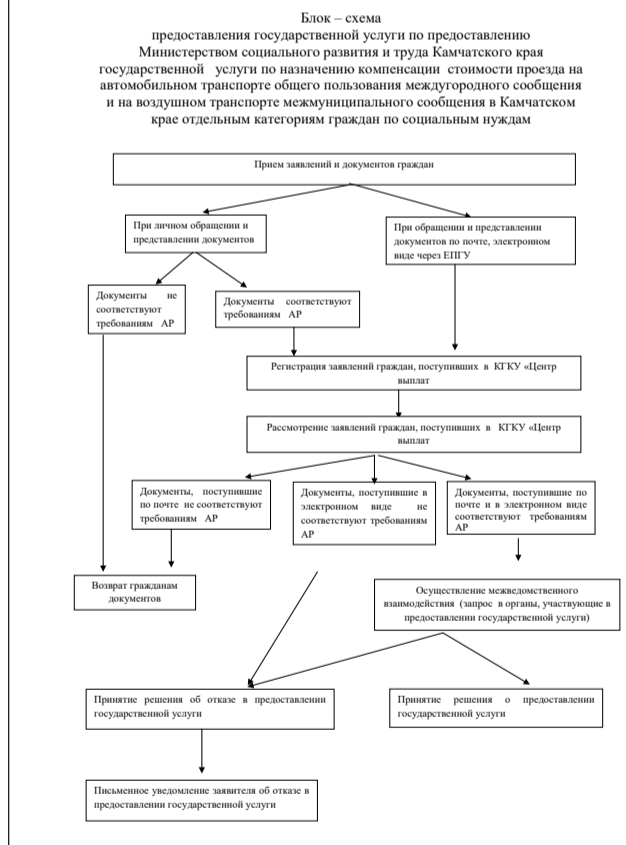
2. Филиалы и дополнительные офисы КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

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

2.1. Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 17
2.2. Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, Проспект Рыбаков, д. 13
2.3. Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д. 94
2.4. Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Дальневосточная, д. 8
2.5. Вилочинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Вилочинск, мкр. Центральный, д. 5
2.6. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Термальный, ул. Крашенинникова, д. 2
2.7. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Паратунка, ул. Нагорная, д. 27
2.8. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Вулканный, ул. Центральная, д. 1
2.9. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный, ул. Советская, д. 2А
2.10. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Корки, ул. Шоссейная, д. 2/1
2.11. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Сокоц, ул. Лесная, д. 1
2.12. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский, ул. Николая Коляды, д. 1

2.13. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Лесной, ул. Чапаева, д. 5
2.14. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный, ул. Совхозная, д. 18
2.15. Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Николаевка, ул. Центральная, д. 24
2.16. Быстринский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Быстринский район, п. Эссо, ул. Советская, д. 4
2.17. Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24
2.18. Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Школьная, д. 8
2.19. Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д. 6-А
2.20. Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Усть-Большерецк, ул. Бочкарева, д. 10
2.21. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Алача, ул. Юбилейная, д. 9, кв. 15
2.22. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д. 5, кв. 21
2.23. Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 18
2.24. Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Соболевский район, п. Соболево, ул. Набережная, д. 6Б
2.25. Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Алеутский район, п. Никольское, ул. 50 лет Октября, д. 24
2.26. Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Тигильский район, п. Палана, ул. 50 лет Камчатского комсомола, д. 1
2.27. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Тигильский район, п. Тигиль, ул. Партизанская, д. 40
2.28. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Карагинский район, п. Оссо, ул. Советская, д. 72
2.29. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д. 18 кв. 1
2.30. Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Олоторский район, п. Тилички, ул. Школьная, д. 17

**Приложение 3 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению компенсации стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения и на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае отдельным категориям граждан по социальным нуждам**



**Приложение 4 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению компенсации стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения и на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае отдельным категориям граждан по социальным нуждам**

Образец заявления

Руководителю КГКУ «Центр выплат» от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_, зарегистрированного (ой) по месту жительства (пребывания) по адресу: ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, г. (п. \_\_\_\_\_), проживающего (ей) по адресу: ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, г. (п. \_\_\_\_\_), тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу назначить компенсацию стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения и на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае отдельным категориям граждан по социальным нуждам по категории \_\_\_\_\_ по маршруту \_\_\_\_\_ в связи с поездкой \_\_\_\_\_ (указать причину: похороны, лечение, определение в организацию социального обслуживания, уход за больным). Достоверность сообщаемых сведений подтверждаю. Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных моих персональных данных и несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, система-

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

Прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта гражданина РФ либо иного документа, удостоверяющего личность, на \_\_\_\_\_ л.
2. Копия вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории РФ) на \_\_\_\_\_ л.
3. Копии документов, подтверждающих наличие оснований для поездки, на \_\_\_\_\_ л.
4. Копия удостоверения (справки), подтверждающего(шей) право на получение социальной поддержки, на \_\_\_\_\_ л.
5. Копия пенсионного удостоверения или справки (сведения) о назначении пенсии (при необходимости) на \_\_\_\_\_ л.
6. Справка МСЭ (для инвалидов и детей-инвалидов) на \_\_\_\_\_ л.
7. Документы, подтверждающие фактические расходы, связанные с проездом: проездные документы (билеты), маршрут/квитанции к электронным авиабилетам, посадочные талоны к авиабилетам, квитанции (кассовые чеки или приходные кассовые ордера) об оплате проезда, в случае оплаты услуг банковской картой – отчет по счету карты или чек электронного терминала, и другие документы, подтверждающие произведенные расходы \_\_\_\_\_ л.
8. Копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем гражданина) на \_\_\_\_\_ л.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(подпись заявителя /законного представителя/)  
Заявление и документы на \_\_\_\_\_ л. принял специалист \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(подпись специалиста)

**Приложение 5 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по предоставлению бесплатного проезда на междугородных автобусных маршрутах общего пользования и на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае, отдельным категориям граждан по социальным нуждам**

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

(вид денежной выплаты) \_\_\_\_\_ в соответствии с \_\_\_\_\_ по категории « \_\_\_\_\_ » (действующие нормативно-правовые акты) в связи с \_\_\_\_\_ (указать причину)

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

Руководитель либо уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Настоящим уведомляю о принятии заявления от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года и 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 \_\_\_\_\_ Заявление с приложением документов на \_\_\_\_\_ л. принято « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

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) \_\_\_\_\_ 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» (филиала КГКУ «Центр выплат»), принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель либо уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**Приложение 6 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по предоставлению бесплатного проезда на междугородных автобусных маршрутах общего пользования и на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае, отдельным категориям граждан по социальным нуждам**

Форма согласия

**ЗАЯВЛЕНИЕ 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 КГКУ «Центр выплат» и его филиал вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия (без согласия опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть)

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

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

Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:

« » 201\_ года (подпись).

### МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 712-п

г. Петропавловск-Камчатский «10» июля 2017 года

**О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.06.2016 № 692-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению лицам, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным, проживающим в Камчатском крае, компенсации расходов, связанных с проездом на воздушном, железнодорожном, междугородном водном и междугородном автомобильном транспорте (туда и обратно) в пределах территории Российской Федерации, оплаты (компенсации) стоимости установки телефона и компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц»**

В целях уточнения отдельных положений Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению лицам, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным, проживающим в Камчатском крае, компенсации расходов, связанных с проездом на воздушном, железнодорожном, междугородном водном и междугородном автомобильном транспорте (туда и обратно) в пределах территории Российской Федерации, оплаты (компенсации) стоимости установки телефона и компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц, утвержденного приказом Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.06.2016 № 692-п

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.06.2016 № 692-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению лицам, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным, проживающим в Камчатском крае, компенсации расходов, связанных с проездом на воздушном, железнодорожном, междугородном водном и междугородном автомобильном транспорте (туда и обратно) в пределах территории Российской Федерации, оплаты (компенсации) стоимости установки телефона и компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц» следующие изменения:

1) в наименовании слова «железнодорожном, междугородном водном и междугородном автомобильном транспорте (туда и обратно)» заменить словами «железнодорожном транспорте, водном транспорте по транспортным маршрутам (за исключением внутригородских маршрутов) и автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения (за исключением такси) туда и обратно»;

2) в части 1 слова «железнодорожном, междугородном водном и междугородном автомобильном транспорте (туда и обратно)» заменить словами «железнодорожном транспорте, водном транспорте по транспортным маршрутам (за исключением внутригородских маршрутов) и автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения (за исключением такси) туда и обратно»;

3) в приложении:

3.1) в наименовании слова «железнодорожном, междугородном водном и междугородном автомобильном транспорте (туда и обратно)» заменить словами «железнодорожном транспорте, водном транспорте по транспортным маршрутам (за исключением внутригородских маршрутов) и автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения (за исключением такси) туда и обратно»;

3.2) в части 1 слова «железнодорожном, междугородном водном и междугородном автомобильном транспорте (туда и обратно)» заменить словами «железнодорожном транспорте, водном транспорте по транспортным маршрутам (за исключением внутригородских маршрутов) и автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения (за исключением такси) туда и обратно»;

3.3) абзац второй части 2 признать утратившим силу;

3.4) в части 3 слова «имеют реабилитированные лица» заменить словами «имеют реабилитированные лица, проживающие на территории Камчатского края.»;

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

3.6) 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.socslugl.kamchatka.ru](http://www.socslugl.kamchatka.ru)» заменить словами «[www.socslugl.kamchatka.ru](http://www.socslugl.kamchatka.ru)»;

в) дополнить пунктом 3 следующего содержания:  
«3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края - [gosuslugi41.ru](http://gosuslugi41.ru) (далее - РПГУ).»;

3.7) 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);»;

3.8) 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»;

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

3.10) 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.»;

3.11) 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.»;

3.12) в части 17 слова «железнодорожном, междугородном водном и междугородном автомобильном транспорте (туда и обратно)» заменить словами «железнодорожном транспорте, водном транспорте по транспортным маршрутам (за исключением внутригородских маршрутов) и автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения (за исключением такси) туда и обратно»;

3.15) в части 19:

а) в пункте 1 слова «в Камчатском крае.» заменить словами «в Камчатском крае»);»;

б) дополнить пунктами 2-3 следующего содержания:  
«2) Пенсионным фондом Российской Федерации (в части предоставления сведений о зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС));»;

3) органами записи актов гражданского состояния (в части предоставления сведений об умерших гражданах).»;

3.14) часть 20 изложить в следующей редакции:  
«20. Прием заявлений и документов от 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 от 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.»;

3.15) в части 22:

а) в абзаце первом слова «в частях 25 и 27» заменить словами «в частях 24 и 27»;

б) в абзаце третьем слова «3 рабочих дней» заменить словами «5 рабочих дней»;

в) дополнить абзацами 4-6 следующего содержания:  
«Годичный (двухгодичный) период исчисляется в календарном порядке, начиная с 1 января года, в котором гражданином подано заявление на компенсацию в связи с осуществлением проезда (туда и обратно) в пределах территории Российской Федерации.

Годичный (двухгодичный) период, исчисленный в данном Административном регламенте, может не совпадать с периодом, в течение которого гражданином был осуществлен проезд (туда и обратно).

В случае если гражданин не обращался с заявлением о компенсации в истекший годичный (двухгодичный) период, выплата компенсации за этот период не производится.»;

3.16) в части 24:

а) в пункте 1 слова «копии паспорта» заменить словами «паспорта»;

б) в пункте 2 слова «копии документов» заменить словами «документов»;

в) в пункте 3 слова «копии документов» заменить словами «документов»;

г) в пункте 4 слова «копии справок» заменить словами «справок»;

д) в пункте 7 слова «копии договора» заменить словами «договора»;

е) в пункте 9 слова «копии свидетельства» заменить словами «свидетельства»;

3.17) часть 25 отменить;

3.18) в части 26:

а) в абзаце первом слова «предоставленные гражданином лично.» заменить словами «предоставленные гражданином.»;

б) дополнить пунктом 4 следующего содержания:  
«4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения гражданина, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 2-5 части 24 настоящего Административного регламента, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность гражданина.»;

3.19) часть 30 изложить в следующей редакции:  
«30. 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.»;

3.20) в части 31:

а) дополнить пунктами 2-3 следующего содержания:  
«2) сведения об умерших гражданах, находящихся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния;

3) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации.»;

б) абзац четвертый изложить в следующей редакции:  
«Гражданин (его представитель) вправе представить сведения, предусмотренные пунктами 1 и 3 настоящей части, по собственной инициативе.»;

3.21) в части 33:

а) пункты 1-3 изложить в следующей редакции:  
«1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 26, 27 и 29 настоящего Административного регламента;

2) поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в частях 24 и 27 настоящего Административного регламента;

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

б) пункт 4 признать утратившим силу;

3.22) дополнить частью 33.1 следующего содержания:  
«33.1. 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.»;

3.25) в части 34:

а) пункт 2 изложить в следующей редакции:  
«2) непредставление гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 24 и 27 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ/РПГУ.»;

б) пункт 3 изложить в следующей редакции:  
«3) повторное обращение гражданином (его представителем) за компенсацией стоимости проезда в сроки, указанные в части 22 настоящего Административного регламента.»;

в) в пункте 7 слово «лица.» заменить словом «лица»;»;

г) дополнить пунктами 8-9 следующего содержания:  
«8) непредставление гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных в пункте 5 части 24 настоящего Административного регламента;

9) предоставление гражданином (его представителем) документов с недостоверными сведениями.»;

3.24) в части 38:

а) пункт 3 изложить в следующей редакции:  
«3) при предоставлении заявления и полного пакета документов, указанных в частях 24 и 27 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 24 и 27 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.»;

3.25) в части 39:

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», слова «в течение 3 рабочих дней» заменить словами «в течение 5 рабочих дней»;

3.26) часть 40 отменить;

3.27) часть 43 изложить в следующей редакции:  
«43. 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.»;

3.28) в пункте 2 части 46 слова «ЕПГУ» заменить словами «ЕПГУ/РПГУ»;

3.29) часть 47 признать утратившей силу;

3.30) дополнить частью 48.1 следующего содержания:

«48.1. 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.»;

3.31) в части 49:

а) пункт 1 изложить в следующей редакции:  
«1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

б) пункт 3 изложить в следующей редакции:  
«3) рассмотрение заявления и определение права гражданина на предоставление государственной услуги.»;

3.32) часть 57 дополнить абзацем вторым 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 31 настоящего Административного регламента, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.»;

3.33) в абзаце первом части 59 слова «в течение 55-ти рабочих дней» заменить словами «в течение 55 календарных дней»;

3.34) часть 60 изложить в следующей редакции:  
«60. В случае, когда согласно представленному ответу органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия отсутствуют сведения (документы), влияющие на право предоставления государственной услуги, специалист по назначению направляет в течение 5 рабочих дней со дня получения ответа, уведомление гражданину (его представителю) о перечне и сроках предоставления самостоятельно данных сведений (документов), в срок, который не должен превышать 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

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

3.35) в части 62 слова «ежемесячной денежной выплаты» заменить словами «компенсация расходов»;

3.36) абзац второй части 63 признать утратившим силу;

3.37) в части 64 слова «и поступление их» заменить словами «и поступление к Руководителю документов»;

3.38) в абзаце первом части 66 слова «3 рабочих дней» заменить словами «5 рабочих дней»;

3.39) 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»;

3.40) наименование раздела V изложить в следующей редакции:  
«V. Досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, специалистов КГКУ «Центр выплат» предоставляющих государственную услугу»;

3.41) часть 86 изложить в следующей редакции:  
«86. 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 полномочный на ее рассмотрение орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных частью 88 и пунктом 2 части 89 настоящего Административного регламента.

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

3.42) дополнить частью 96 следующего содержания:  
«96. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.»;

3.43) 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, определяющих 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 10.07.2017 № 712-п

«Приложение 1 к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению лицам, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным, проживающим в Камчатском крае, компенсации расходов, связанных с проездом на воздушном, железнодорожном транспорте, водном транспорте по транспортным маршрутам (за исключением внутригородских маршрутов) и автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения (за исключением такси) туда и обратно в пределах территории Российской Федерации, оплаты (компенсации) стоимости установки телефона и компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц

**Сведения о местах нахождения и номерах телефонов организаций, предоставляющих информацию о предоставлении государственной услуги по назначению лицам, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным, проживающим в Камчатском крае, компенсации расходов, связанных с проездом на воздушном, железнодорожном транспорте, водном транспорте по транспортным маршрутам (за исключением внутригородских маршрутов) и автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения (за исключением такси) туда и обратно в пределах территории Российской Федерации, оплаты (компенсации) стоимости установки телефона и компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц**

№ 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: <a href="mailto:centr@centr.kamchatka.ru">centr@centr.kamchatka.ru</a> Сайт: <a href="http://www.socslugl.kamchatka.ru">http://www.socslugl.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Nikolskoe@centr.kamchatka.ru">Nikolskoe@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Esso@centr.kamchatka.ru">Esso@centr.kamchatka.ru</a>
4.	Вилочинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Победы, д. 9, с. Вилочинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. адрес: <a href="mailto:Viluchinsk@centr.kamchatka.ru">Viluchinsk@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Elizovo@centr.kamchatka.ru">Elizovo@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Ossora@centr.kamchatka.ru">Ossora@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Milkovo@centr.kamchatka.ru">Milkovo@centr.kamchatka.ru</a>
8.	Олоторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Молодежная, д. 12, с. Тилички, Олоторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: <a href="mailto:Tilichiki@centr.kamchatka.ru">Tilichiki@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Palana@centr.kamchatka.ru">Palana@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Kamenskoe@centr.kamchatka.ru">Kamenskoe@centr.kamchatka.ru</a>
11.	Собольевский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Комсомольская, д. 15, с. Соболево, Собольевский район, Камчатский край, 684200, (8-415-36) 3-24-71 Эл. адрес: <a href="mailto:Sobolevo@centr.kamchatka.ru">Sobolevo@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Tigill@centr.kamchatka.ru">Tigill@centr.kamchatka.ru</a>
13.	Усть-Большеречный филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. Бочкарева, д. 2, с. Усть-Большереч, Усть-Большеречский район, Камчатский край, 684100, (8-415-32) 2-15-49 Эл. адрес: <a href="mailto:UB@centr.kamchatka.ru">UB@centr.kamchatka.ru</a>

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 лицам, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным, проживающим в Камчатском крае, компенсации расходов, связанных с проездом на воздушном, железнодорожном транспорте, водном транспорте по транспортным маршрутам (за исключением внутригородских маршрутов) и автомобильным транспортом общего пользования междугородного сообщения (за исключением такси) туда и обратно в пределах территории Российской Федерации, оплаты (компенсации) стоимости установки телефона и компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц

**Сведения об адресах учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги по назначению лицам, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным, проживающим в Камчатском крае, компенсации расходов, связанных с проездом на воздушном, железнодорожном транспорте, водном транспорте по транспортным маршрутам (за исключением внутригородских маршрутов) и автомобильным транспортом общего пользования междугородного сообщения (за исключением такси) туда и обратно в пределах территории Российской Федерации, оплаты (компенсации) стоимости установки телефона и компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц**

1.	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: cent@centr.kamchatka.ru сайт http://www.socslug.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: Eссо@centr.kamchatka.ru
4.	Вилочинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Победы, д. 9, г. Вилочинск, 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.	Олоторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Молодежная, д. 12, с. Тилчихи, Олоторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: Tilchiki@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 в 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

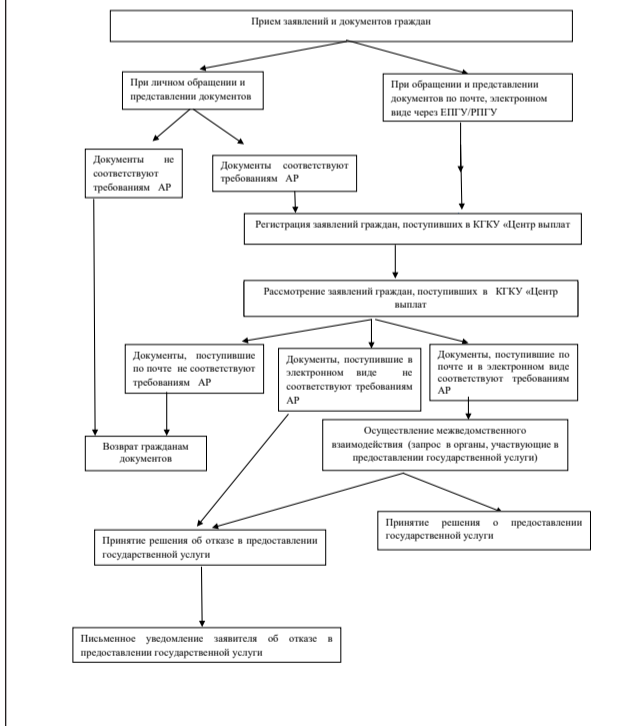
2. Филиалы и дополнительные офисы КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»  
Общий номер телефона КГКУ «МФЦ Камчатского края» 8 (4152) 300-034, телефон Центра телефонного обслуживания КГКУ «МФЦ Камчатского края» 8(4152) 302-402.

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.	Вилочинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Вилочинск, 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. Сокоц, 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, Олоторский район, п. Тилчихи, ул. Школьная, д. 17

**Приложение № 3**  
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению лицам, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным, проживающим в Камчатском крае, компенсации расходов, связанных с проездом на воздушном, железнодорожном транспорте, водном транспорте по транспортным маршрутам (за исключением внутригородских маршрутов) и автомобильным транспортом общего пользования междугородного сообщения (за исключением такси) туда и обратно в пределах территории Российской Федерации, оплаты (компенсации) стоимости установки телефона и компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц

**Блок – схема**  
предоставления государственной услуги по предоставлению Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению лицам, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным, проживающим в Камчатском крае, компенсации расходов, связанных с проездом на воздушном, железнодорожном транспорте, водном транспорте по транспортным маршрутам (за исключением внутригородских маршрутов) и автомобильным транспортом общего пользования междугородного сообщения (за исключением такси) туда и обратно в пределах территории Российской Федерации, оплаты (компенсации) стоимости установки телефона и компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц



**Приложение 4**  
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению лицам, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным, проживающим в Камчатском крае, компенсации расходов, связанных с проездом на воздушном, железнодорожном транспорте, водном транспорте по транспортным маршрутам (за исключением внутригородских маршрутов) и автомобильным транспортом общего пользования междугородного сообщения (за исключением такси) туда и обратно в пределах территории Российской Федерации, оплаты (компенсации) стоимости установки телефона и компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц

**Образцы заявлений**  
Руководителю КГКУ «Центр выплат» (филиала КГКУ) от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) проживающего по месту жительства (пребывания) по адресу: ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_ фактически проживающего(ей) по адресу: ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
Прошу выплатить компенсацию в размере 50% (100%) стоимости проезда к месту отдыха до г. \_\_\_\_\_ и обратно, в соответствии с Законом Камчатского края от 26.05.2009 № 267 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов, реабилитированных лиц и лиц,

признанных пострадавшими от политических репрессий». Произведенные расходы по проезду на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. подтверждаю: маршрутной квитанцией к электронному авиабилету, ж/д билетом либо контрольным купоном к электронному ж/д билету, билетом на междугородный автобус (ненужное зачеркнуть). Выплату прошу произвести через кредитное учреждение № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ на мой лицевой счёт

(указать наименование кредитного учреждения) № \_\_\_\_\_  
Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных моих персональных данных, 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.

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 статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Прилагаю следующие документы:  
1. Копия паспорта (страница ФИО и страницы, содержащие сведения о месте жительства) \_\_\_\_\_ л.  
2. Копия справки о реабилитации \_\_\_\_\_ л.  
3. Прозданные документы и документы, подтверждающие расходы, связанные с проездом \_\_\_\_\_ шт.  
4. Копии документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества), (в случае изменения ФИО) \_\_\_\_\_ л.  
5. Копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, (в случае обращения представителя) \_\_\_\_\_ л.

« \_\_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Заявление и документы на \_\_\_\_\_ листах принял специалист (ФИО) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_\_ года. (подпись)

Руководителю КГКУ «Центр выплат» (филиала КГКУ) от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) проживающего по месту жительства (пребывания) по адресу: ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_ фактически проживающего(ей) по адресу: ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
Прошу компенсировать (оплатить) стоимость установки телефона (ненужное зачеркнуть) в соответствии с Законом Камчатского края от 26.05.2009 № 267 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий». Денежные средства прошу перечислить в кредитное учреждение № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ на мой лицевой счёт (указать наименование кредитного учреждения) \_\_\_\_\_ либо перечислить на расчетный счёт организации, осуществляющей установку телефона, \_\_\_\_\_ (указать наименование организации).

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных моих персональных данных, 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.

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 статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Прилагаю следующие документы:  
1. Копия паспорта (страница ФИО и страницы, содержащие сведения о месте жительства) \_\_\_\_\_ л.  
2. Копия справки о реабилитации \_\_\_\_\_ л.  
3. Счет на оплату либо документы, подтверждающие оплату фактических расходов, \_\_\_\_\_ л.  
4. Копия договора на установку телефона \_\_\_\_\_ л.  
5. Копии документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества), (в случае изменения ФИО) \_\_\_\_\_ л.  
6. Копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, (в случае обращения представителя) \_\_\_\_\_ л.

« \_\_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Заявление и документы на \_\_\_\_\_ листах принял специалист (ФИО) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_\_ года. (подпись)

Руководителю КГКУ «Центр выплат» (филиала КГКУ) от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) проживающего по месту жительства (пребывания) по адресу: ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_ фактически проживающего(ей) по адресу: ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
Прошу выплатить пособие на погребение умершего реабилитированного \_\_\_\_\_ (указать фамилию, имя, отчество умершего)

в соответствии с Законом Камчатского края от 26.05.2009 № 267 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий». Выплату прошу произвести через кредитное учреждение № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ на мой лицевой счёт (указать наименование кредитного учреждения) № \_\_\_\_\_

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных моих персональных данных, 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.

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 статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Прилагаю следующие документы:  
1. Копия паспорта получателя (страница ФИО и страницы, содержащие сведения о месте жительства) \_\_\_\_\_ л.  
2. Копия справки о реабилитации \_\_\_\_\_ л.  
3. Копия свидетельства о смерти \_\_\_\_\_ л.  
4. Документы, подтверждающие оплату фактических расходов, связанных с погребением, \_\_\_\_\_ л.  
5. Справка с места жительства умершего (копия формы А) \_\_\_\_\_ л.  
6. Копии документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества), (в случае изменения ФИО) \_\_\_\_\_ л.

« \_\_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Заявление и документы на \_\_\_\_\_ листах принял специалист (ФИО) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_\_ года. (подпись)

Приложение 5  
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению лицам, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным, проживающим в Камчатском крае, компенсации расходов, связанных с проездом на воздушном, железнодорожном транспорте, водном транспорте по транспортным маршрутам (за исключением внутригородских маршрутов) и автомобильным транспортом общего пользования междугородного сообщения (за исключением такси) туда и обратно в пределах территории Российской Федерации, оплаты (компенсации) стоимости установки телефона и компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц

Формы уведомлений

Уведомление  
об отказе в приеме заявления и документов на предоставление государственной услуги

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в приеме заявления и документов на предоставление компенсации расходов на основании \_\_\_\_\_

(указать основание отказа)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц учреждения, принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель либо уполномоченное лицо (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Уведомление  
о приеме документов на предоставление государственной услуги

Настоящим уведомляем о принятии заявления от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года и документов на предоставление компенсации расходов. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить по телефону \_\_\_\_\_.

Заявление с приложением документов на \_\_\_\_ л. принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года.

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 компенсации расходов по категории « \_\_\_\_ » в соответствии с \_\_\_\_\_ (действующие нормативные правовые акты) в связи с \_\_\_\_\_

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

Руководитель либо уполномоченное лицо (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Приложение 6  
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению лицам, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным, проживающим в Камчатском крае, компенсации расходов, связанных с проездом на воздушном, железнодорожном транспорте, водном транспорте по транспортным маршрутам (за исключением внутригородских маршрутов) и автомобильным транспортом общего пользования междугородного сообщения (за исключением такси) туда и обратно в пределах территории Российской Федерации, оплаты (компенсации) стоимости установки телефона и компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц

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 КГКУ «Центр выплат» и его филиал вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия (без согласия опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть)

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

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

Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись)

МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ № 737-п

г. Петропавловск-Камчатский

«17» июля 2017 года

О признании утратившими силу отдельных положений приложения 1 к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы и порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае»

В целях уточнения отдельных положений приложения 1 к приказу Министерства социального развития и труда от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы и порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение 4 к Порядку выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае, утвержденное приказом Министерства социального развития и труда от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы и порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае», признать утратившим силу.  
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 № 777-п

г. Петропавловск-Камчатский

«26» июля 2017 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 22.01.2014 № 52-п «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной социальной выплаты неработающим пенсионерам, проживающим на территории Корякского округа»

В целях уточнения отдельных положений приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 22.01.2014 № 52-п «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной социальной выплаты неработающим пенсионерам, проживающим на территории Корякского округа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 22.01.2014 № 52-п «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной социальной выплаты неработающим пенсионерам, проживающим на территории Корякского округа» изменения, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему приказу.  
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2017 года, за исключением положений, определяющих порядок предоставления ежемесячной социальной выплаты неработающим пенсионерам, проживающим на территории Корякского округа в электронном виде, которые вступают в силу с 01 января 2018 года.

Министр  
И.Э. Коирович

Приложение  
к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 26.07.2017 № 777-п

«Приложение  
к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 22.01.2014 № 52-п

Порядок  
предоставления ежемесячной социальной выплаты неработающим пенсионерам, проживающим на территории Корякского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления ежемесячной социальной выплаты неработающим пенсионерам, проживающим на территории Корякского округа (далее - Порядок, социальная выплата).

1.2. Социальная выплата предоставляется за счет средств краевого бюджета, предусмотренных Министерством социального развития и труда Камчатского края (далее - Министерство) на эти цели, через Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» и его филиалы (далее - КГКУ «Центр выплат»).

1.3. Социальная выплата предоставляется неработающим пенсионерам, проживающим по месту жительства на территории Корякского округа, если общая сумма их материального обеспечения, определенная в соответствии с частями 2 и 3 статьи 121 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», меньше величины расчетного минимума пенсионера, установленного постановлением Правительства Камчатского края от 27.12.2013 № 634-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению ежемесячной социальной выплаты неработающим пенсионерам, проживающим на территории Корякского округа» (далее - пенсионер, расчетный минимум).

1.4. При подсчете общей суммы материального обеспечения пенсионера учитываются суммы следующих денежных выплат, установленных законодательством Российской Федерации и Камчатского края:

1) пенсий, в том числе сумма полагающейся страховой пенсии по старости с учетом фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и накопительной пенсии, установленной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»;

2) срочной пенсионной выплаты;

3) дополнительной материальной (социальной) помощи;

4) ежемесячной денежной выплаты (включая стоимость набора социальных услуг);

5) ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной Законом Камчатского края от 26.05.2009 № 267 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий»;

6) ежемесячной денежной компенсации части платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги с учетом регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, установленного постановлением Правительства Камчатского края на соответствующий финансовый год, предоставляемой отдельным категориям граждан, меры социальной поддержки которым установлены в соответствии с федеральным законодательством;

7) ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг с учетом регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, установленного постановлением Правительства Камчатского края на соответствующий финансовый год, предоставляемой отдельным категориям граждан, меры социальной поддержки которым установлены в соответствии с:

а) Законом Камчатского края 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 донорами крови и (или) ее компонентов в Камчатском крае»;

б) Законом Камчатского края от 26.05.2009 № 267 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий»;

в) Законом Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

8) денежной выплаты, предусмотренной Законом 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»;

9) ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения детям из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях, организациях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования, специальной (коррекционной) образовательной организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, предусмотренной постановлением Правительства Камчатского края (учитывается при установлении региональной социальной доплаты к пенсии ребенку из многодетной семьи);

10) ежемесячной денежной выплаты участникам локальных войн и вооруженных конфликтов и членам их семей 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»;

11) компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, проживающих в Камчатском крае, в соответствии с Законом Камчатского края от 28.04.2016 № 791 «О предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, проживающих в Камчатском крае».

1.5. Назначение социальной выплаты осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной социальной выплаты неработающим пенсионерам, проживающим на территории Корякского округа, утвержденным нормативным правовым актом Министерства.

1.6. Предоставление социальной выплаты осуществляется Министерством через Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (далее - КГКУ «Центр выплат») за счет средств краевого бюджета.

1.7. КГКУ «Центр выплат» в течение 7 рабочих дней со дня поступления средств на эти цели по выбору пенсионера осуществляет доставку социальной выплаты через организации, осуществляющие доставку и выплату денежных средств, либо путем перечисления денежных средств на лицевой счет пенсионера в кредитном учреждении в соответствии с заключенными договорами.

1.8. Пенсионеры, законным представителем которого является соответствующая организация социального обслуживания, социальная выплата перечисляется на счет указанной организации.

1.9. Прием заявлений и документов у пенсионера (его представителя) на возобновление (продление) предоставления социальной выплаты по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку осуществляется:

1) при личном обращении пенсионера (его представителя), по почте и в электронном виде через государственные информационные системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ) и «Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края» - gosuslugi41.ru (далее - РПГУ) в КГКУ «Центр выплат»;

2) для пенсионеров, проживающих в организациях социального обслуживания, оказывающих социальные услуги в стационарной форме, - через администрации соответствующих стационарных организаций социального обслуживания, в КГКУ «Центр выплат» по месту нахождения указанных организаций;

3) для недееспособных пенсионеров, находящихся в организациях социального обслуживания, оказывающих социальные услуги в стационарной форме, - через администрации соответствующих организаций, в КГКУ «Центр выплат» по месту нахождения указанных организаций;

4) для недееспособных пенсионеров (их законных представителей, в КГКУ «Центр выплат» по месту жительства (места пребывания) недееспособных пенсионеров.

Прием заявлений и документов у пенсионеров (их представителей) на возобновление (продление) предоставления социальной выплаты осуществляется через КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1576.

Перечень учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление социальной выплаты содержится в приложении 1 к настоящему Порядку.

1.10. В целях направления заявлений и документов на возобновление (продление) предоставления социальной выплаты в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ пенсионеру (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. При использовании «Личного кабинета» у пенсионера (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.

1.11. В случае направления заявления по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ в день поступления заявления 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, пенсионеру (его представителю) формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления и указанием даты предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в части 2.12 настоящего Порядка, в срок не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

В случае предоставления пенсионером (его представителем) полного пакета документов, указанных в части 2.12 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», даты обращения, поступившего через ЕПГУ/РПГУ, считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

В случае непредоставления пенсионером (его представителем) оригиналов документов, указанных в части 2.12 настоящего Порядка, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ/РПГУ (его представителя) в течение 5 рабочих дней уведомляется через ЕПГУ/РПГУ об отказе в возобновлении (продлении) предоставления социальной выплаты с указанием причин и порядка обжалования данного решения.

1.12. В случае смерти пенсионера, неполученная им при жизни сумма социальной выплаты выплачивается в соответствии со статьей 1183 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Неполученная сумма социальной выплаты рассчитывается пропорционально с учетом месяца смерти пенсионера.

1.13. Споры по вопросам предоставления социальной выплаты разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Порядок предоставления и пересмотра размера социальной выплаты

2.1. Предоставление социальной выплаты производится за текущий месяц.

2.2. В случае утраты пенсионером права на предоставление социальной выплаты, окончанием периода предоставления пенсионеру социальной выплаты является месяц утраты им права на ее получение включительно.

2.3. В случае утраты пенсионером места жительства в Корякском округе предоставление пенсионеру социальной выплаты осуществляется по месту, в котором наступили данные обстоятельства, включительно.

2.4. Размер социальной выплаты пересматривается при изменении величины расчетного минимума пенсионера, а также при изменении, индексации, увеличении размеров денежных выплат, перечисленных в части 1.4 настоящего Порядка, в следующем порядке:

1) при изменении величины расчетного минимума пенсионера пересмотр размера социальной выплаты производится с 1 января года, на который установлена указанная величина расчетного минимума пенсионера, без обращения пенсионера (его представителя);

2) при индексации, увеличении размеров денежных выплат, перечисленных в пунктах 1.4-4 части 1.4 настоящего Порядка, установленных территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - ПФР), пересмотр размера социальной выплаты производится с 1 числа месяца, с которого индексируются, увеличиваются размеры указанных выплат, без обращения пенсионера (его представителя);

3) при изменении размеров денежных выплат, перечисленных в пунктах 1-4 части 1.4 настоящего Порядка, установленного ПФР, пересмотр размера социальной выплаты производится с 1 числа месяца, с которого индексируются, увеличиваются размеры указанных выплат, без обращения пенсионера (его представителя);

4) при изменении, индексации, увеличении размеров денежных выплат, перечисленных в пунктах 1-3 части 1.4 настоящего Порядка, установленных уполномоченными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих пенсионное обеспечение в соответствии с Законом Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей», пересмотр размера социальной выплаты производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором ПФР или уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации получено извещение о произведенных изменениях, индексации, увеличении размеров этих денежных выплат в соответствии с частью 13 статьи 121 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», без обращения пенсионера;

5) при изменении, индексации, увеличении размеров денежных выплат, перечисленных в пунктах 5 и 5-11 части 1.4 настоящего Порядка, установленных уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, пересмотр размера социальной выплаты производится с 1 числа месяца, с которого изменяются (индексируются, увеличиваются) размеры указанных выплат, без обращения пенсионера.

2.5. Принятие решения о пересмотре размера социальной выплаты осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня, когда КГКУ «Центр выплат» стало известно о произошедших изменениях, индексации, увеличении размеров денежных выплат, перечисленных в части 1.4 настоящего Порядка.

2.6. Пенсионеры обязаны безотлагательно извещать КГКУ «Центр выплат» о наступлении на работу и (или) выполнении иной деятельности, в период осуществления которой граждане подлежат обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», о наступлении других обстоятельств, влекущих изменение размера социальной выплаты или прекращение ее предоставления, в том числе об изменении места жительства, в течение 5 рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

Приостановление предоставления социальной выплаты

2.7. Основаниями для приостановления предоставления социальной выплаты являются:

1) приостановление выплаты соответствующей пенсии;

2) неполучение пенсионером начисленной социальной выплаты в течение 6 месяцев в организации, осуществляющей доставку и выплату денежных средств;

3) закрытие лицевого счета пенсионера в кредитном учреждении, на который осуществлялось перечисление денежных средств;

4) поступление в КГКУ «Центр выплат» сведений, влияющих на право предоставления социальной выплаты;

5) изменение места жительства в Корjakском округе.

2.8. Принятие решения и направление пенсионеру (его представителю) уведомления о приостановлении предоставления социальной выплаты по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня поступления в КГКУ «Центр выплат» сведений о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для приостановления предоставления социальной выплаты.

#### Прекращение предоставления социальной выплаты

2.9. Основаниями для прекращения выплаты социальной выплаты являются:

- 1) заявление о прекращении предоставления социальной выплаты с указанием причины;
  - 2) убытие пенсионера с места жительства в Корjakском округе;
  - 3) истечение срока, на который установлена пенсия в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - 4) превышение размера общей суммы материального обеспечения, определенной в соответствии с частями 2 и 3 статьи 121 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», над величиной расчетного минимума пенсионера, установленного постановлением Правительства Камчатского края от 27.12.2013 № 634-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по представлению ежемесячной социальной выплаты неработающим пенсионерам, проживающим на территории Корjakского округа»;
  - 5) трудоустройство, в период которого пенсионер подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
  - 6) истечение 6 месяцев со дня приостановления предоставления социальной выплаты по причине закрытия лицевого счета пенсионера в кредитном учреждении либо неполучения начисленной социальной выплаты в течение 6 месяцев подряд в организации, осуществляющей доставку и выплату денежных средств;
  - 7) истечение 6 месяцев со дня приостановления предоставления социальной выплаты по причине изменения места жительства в Корjakском округе;
  - 8) смерть пенсионера;
  - 9) прекращение выплаты соответствующей пенсии.
- 2.10. При возникновении обстоятельств, являющихся основанием для прекращения предоставления социальной выплаты, прекращение предоставления социальной выплаты осуществляется в одном из следующих случаев:
- 1) в случае обращения пенсионера (его представителя) с месяца, следующего за месяцем обращения, при представлении документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств;
  - 2) в случае поступления в КГКУ «Центр выплат» сведений о возникновении указанных обстоятельств – с месяца, следующего за месяцем поступления в КГКУ «Центр выплат» сведений о возникновении указанных обстоятельств.

2.11. Принятие решения и направление пенсионеру (его представителю) уведомления о прекращении предоставления социальной выплаты по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня регистрации обращения пенсионера (его представителя) в КГКУ «Центр выплат» либо со дня поступления в КГКУ «Центр выплат» сведений о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для прекращения предоставления социальной выплаты.

Уведомление о прекращении предоставления социальной выплаты не направляется пенсионеру в случаях, указанных в пунктах 1 и 7 части 2.9 настоящего Порядка.

#### Возобновление (продление) предоставления социальной выплаты

2.12. Для возобновления (продления) предоставления социальной выплаты пенсионер (его представитель) обращается с заявлением о возобновлении (продлении) предоставления социальной выплаты по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

- 1) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность;
- 2) вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации);
- 3) свидетельства о рождении (для детей до 14 лет);
- 4) 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 неточных 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;
- 5) документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени (фамилии, отчества) в случае изменения фамилии, имени, отчества);
- 6) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем пенсионера).

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.

2.13. Документы, предоставленные пенсионером (его представителем), должны удовлетворять следующим требованиям:

- 1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;
- 2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для установления региональной социальной доплаты к пенсии должны быть легализованы (удостоверены посредством апостыля) в соответствии с 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 испиленных карандашом;
- 4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения пенсионера, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 4–5 части 2.12 настоящего Порядка, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность пенсионера.

При личном обращении пенсионера (его представителя) в учреждения, указанные в приложении 1 к настоящему Порядку, копии документов, указанных в части 2.12 настоящего Порядка, изготавливаются и заверяются специалистами этих учреждений при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов пенсионером (его представителем) должны быть предоставлены копии документов, заверенные в соответствии с частью 2.14 настоящего Порядка.

2.14. Копии документов, указанных в части 2.12 настоящего Порядка, направляемых пенсионерами (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 осуществления действий.

2.15. Сведения, которые подлежат предоставлению в КГКУ «Центр выплат» в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) сведения о месте жительства, об убытии пенсионера с места жительства в Камчатском крае, находящихся в распоряжении органов регистрационного учета граждан;
- 2) сведения об умерших гражданах, находящихся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния;
- 3) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования гражданином (СНИЛС), находящемся в распоряжении ПФР;
- 4) сведения о суммах денежных выплат, указанных в части 2 статьи 121 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», находящихся в распоряжении ПФР.

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

2.16. Запрещается требовать от пенсионера (его представителя) 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 назначением социальной выплаты, а также требовать предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.17. Основаниями для отказа в приеме и возврата заявления и документов, представленных пенсионером (его представителем) для возобновления (продления) предоставления социальной выплаты, являются:

- 1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 2.13 и 2.14 настоящего Порядка;
- 2) поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в части 2.12 настоящего Порядка;
- 3) некорректное заполнение данных электронной формы заявления (в случае подачи заявления через ЕПГУ/РПГУ).

2.18. Пенсионер (его представитель) несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для предоставления социальной выплаты.

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

2.19. Возобновление предоставления социальной выплаты осуществляется:

- 1) в случае ее приостановления в соответствии с пунктом 1 части 2.7 настоящего Порядка – с 1 числа месяца, следующего за месяцем обращения пенсионера (его представителя) в учреждения, указанные в приложении 1 к настоящему Порядку, о возобновлении социальной выплаты и представления полного пакета документов, указанных в части 2.12 настоящего Порядка, а также поступления в КГКУ «Центр выплат» сведений из ПФР о возобновлении выплаты пенсии.

Социальная выплата предоставляется пенсионеру за весь период возобновления выплаты пенсии;

- 2) в случае ее приостановления в соответствии с пунктами 2 – 4 части 2.7 настоящего Порядка – с 1 числа месяца, следующего за месяцем обращения пенсионера (его представителя) в учреждения, указанные в приложении № 1 к настоящему Порядку, о возобновлении социальной выплаты и представления полного пакета документов, указанных в части 2.12 настоящего Порядка.

кументов, указанных в части 2.12 настоящего Порядка.

Социальная выплата предоставляется пенсионеру за весь период, в течение которого предоставление социальной выплаты было приостановлено;

- 5) в случае ее приостановления в соответствии с пунктом 5 части 2.7 настоящего Порядка – с 1 числа месяца, следующего за месяцем обращения пенсионера (его представителя) в учреждения, указанные в приложении 1 к настоящему Порядку, о возобновлении предоставления социальной выплаты и представления полного пакета документов, указанных в части 2.12 настоящего Порядка.

Социальная выплата предоставляется пенсионеру:

- а) за весь период, в течение которого предоставление социальной выплаты было приостановлено, если изменение места жительства пенсионера в Корjakском округе произошло в течение одного календарного месяца;
  - б) с месяца регистрации по новому месту жительства в Корjakском округе либо с месяца, в котором согласно решению суда начинается период фактического проживания пенсионера в Корjakском округе по новому месту жительства, если изменение места жительства пенсионера в Корjakском округе произошло в срок, превышающий один календарный месяц;
  - 4) в случае ее прекращения в соответствии с пунктом 6 части 2.9 настоящего Порядка – с 1 числа месяца, следующего за месяцем обращения пенсионера (его представителя) в учреждения, указанные в приложении 1 к настоящему Порядку, о возобновлении предоставления социальной выплаты и представления полного пакета документов, указанных в части 2.12 настоящего Порядка.
- Социальная выплата предоставляется пенсионеру за весь период, в течение которого предоставление социальной выплаты было прекращено, но не более чем за три года, предшествующие обращению пенсионера (его представителя) о возобновлении предоставления социальной выплаты;
- 5) в случае ее прекращения в соответствии с пунктом 8 части 2.9 настоящего Порядка – с 1 числа месяца, следующего за месяцем обращения пенсионера (его представителя) в учреждения, указанные в приложении 1 к настоящему Порядку, о возобновлении предоставления социальной выплаты и представления полного пакета документов, указанных в части 2.12 настоящего Порядка, а также поступления в КГКУ «Центр выплат» и его филиалов сведений из ПФР о возобновлении выплаты пенсии.

Социальная выплата выплачивается пенсионеру за весь период, в течение которого предоставление социальной выплаты было прекращено, но не более чем за три года, предшествующие обращению пенсионера (его представителя) о возобновлении предоставления социальной выплаты;

- 6) в случае ее прекращения в соответствии с пунктом 9 части 2.9 настоящего Порядка – с 1 числа месяца, следующего за месяцем обращения пенсионера (его представителя) в учреждения, указанные в приложении 1 к настоящему Порядку, о возобновлении предоставления социальной выплаты и представления полного пакета документов, указанных в части 2.12 настоящего Порядка.

Социальная выплата предоставляется пенсионеру:

- а) за весь период, в течение которого предоставление социальной выплаты было приостановлено, если изменение места жительства пенсионера в Корjakском округе произошло в течение одного календарного месяца;
- б) с месяца регистрации по новому месту жительства в Корjakском округе либо с месяца, в котором согласно решению суда начинается период фактического проживания пенсионера в Корjakском округе по новому месту жительства, если изменение места жительства пенсионера в Корjakском округе произошло в срок, превышающий один календарный месяц.

2.20. Основаниями для продления предоставления социальной выплаты являются:

- 1) изменение фамилии, имени, отчества получателя региональной социальной доплаты к пенсии;
  - 2) изменение способа выплаты;
  - 3) изменение места жительства в Корjakском округе;
  - 4) изменение получателя социальной выплаты.
- Для продления предоставления социальной выплаты пенсионеру (его представителю) необходимо обратиться в учреждения, указанные в приложении 1 к настоящему Порядку, с заявлением по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, и приложением полного пакета документов, указанных в части 2.12 настоящего Порядка.

2.21. Основаниями для отказа в возобновлении (продлении) предоставления социальной выплаты являются:

- 1) отсутствие права пенсионера на предоставление социальной выплаты к пенсии в связи с несоответствием требованиям, установленным частью 1.3 настоящего Порядка;
  - 2) предоставление документов с недостоверными сведениями;
  - 3) пенсионер не проживает по месту жительства в Корjakском округе;
  - 3) непредставление пенсионером (его представителем) оригиналов документов, указанных в части 2.12 настоящего Порядка, в течение 5 календарных дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ/РПГУ.
- 2.22. Принятие решения о возобновлении (продлении) либо об отказе в возобновлении (продлении) предоставления социальной выплаты осуществляется в течение 60 календарных дней со дня регистрации обращения пенсионера (его представителя) в КГКУ «Центр выплат» либо в течение 10 рабочих дней со дня поступления в КГКУ «Центр выплат» сведений, влияющих на право возобновления (продления) предоставления социальной выплаты.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в возобновлении (продлении) предоставления социальной выплаты пенсионеру направляется уведомление об отказе в возобновлении (продлении) предоставления социальной выплаты по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

#### Возмещение излишне выплаченных денежных средств по социальной выплате

2.23. Основаниями для возмещения излишне выплаченных денежных средств по социальной выплате являются:

- 1) несвоевременное поступление в КГКУ «Центр выплат» информации о возобновлении пенсионером трудовой деятельности и (или) иной деятельности, в период которой он подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», либо информации об убытии пенсионера с места жительства в Корjakском округе, либо информации о прекращении выплаты пенсии.

При этом возмещение излишне выплаченных денежных средств по социальной выплате осуществляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором направили данные основания;

- 2) назначение пенсионеру денежных выплат, указанных в пунктах 1, 2 и 4 части 1.5 настоящего Порядка, за прошедший период, за который была назначена социальная выплата.

При этом возмещение излишне выплаченных денежных средств по социальной выплате осуществляется с 1 числа месяца их назначения (возобновления);

- 4) назначение (возобновление) пенсионеру денежных выплат, указанных в пунктах 3 и 5 – 11 части 1.3 настоящего Порядка, за прошедший период, за который была предоставлена социальная выплата.

При этом возмещение излишне выплаченных денежных средств по социальной выплате осуществляется с 1 числа месяца их назначения (возобновления);

- 5) несвоевременное поступление в КГКУ «Центр выплат» информации об изменении пенсионером места жительства в Корjakском округе (в случае, если указаны изменения произошли в срок, превышающий один календарный месяц) либо об убытии пенсионера с места жительства в Корjakском округе.

При этом возмещение излишне выплаченных денежных средств по социальной выплате осуществляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором направили данные изменения.

2.24. Возмещение излишне выплаченных денежных средств по социальной выплате производится в следующем порядке:

- 1) из последующих выплат социальной выплаты без обращения пенсионера до полного возмещения излишне выплаченных денежных средств;
- 2) в случае прекращения предоставления социальной выплаты и невозможности дальнейшего возмещения излишне выплаченных денежных средств из последующих выплат, излишне выплаченные денежные средства возмещаются пенсионером в добровольном порядке либо взыскиваются с пенсионера в судебном порядке.

2.25. Принятие решения о возмещении излишне выплаченных денежных средств по социальной выплате осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня поступления в КГКУ «Центр выплат» или его филиал сведений, влияющих на право (размер) предоставления социальной выплаты.

На основании решений КГКУ «Центр выплат» и его филиалов возмещение может производиться без обращения гражданина (его представителя) не более 20 процентов от установленного размера социальной выплаты.

Возмещение излишне выплаченных денежных средств по социальной выплате в добровольном порядке может производиться в размере, указанном в заявлении пенсионера (его представителя).

2.26. В случае невозможности возмещения излишне выплаченных денежных средств из последующих выплат пенсионеру направляется уведомление о возмещении излишне выплаченных денежных средств в добровольном порядке по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В случае не возмещения пенсионером в добровольном порядке излишне выплаченных денежных средств в течение 60 календарных дней от даты вручения пенсионеру уведомления о возмещении излишне выплаченных средств либо в случае отказа пенсионера от добровольного возмещения излишне выплаченных денежных средств, КГКУ «Центр выплат» или его филиал в течение 20 рабочих дней принимает решение о взыскании излишне выплаченных денежных средств в судебном порядке.

2.27. Суммы социальной выплаты, излишне выплаченные пенсионеру по вине КГКУ «Центр выплат» или ПФР, не подлежат возмещению пенсионером, за исключением счетной ошибки.

#### Приложение 1 к Порядку предоставления социальной выплаты

#### Сведения об адресах учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на возобновление (продление) предоставления социальной выплаты

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: <a href="mailto:centr@centr.kamchatka.ru">centr@centr.kamchatka.ru</a> сайт: <a href="http://www.socslugi.kamchatka.ru">http://www.socslugi.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Nikolskoe@centr.kamchatka.ru">Nikolskoe@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Esso@centr.kamchatka.ru">Esso@centr.kamchatka.ru</a>
4.	Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Победы, д. 9, г. Вилючinsk, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. адрес: <a href="mailto:Viiluchinsk@centr.kamchatka.ru">Viiluchinsk@centr.kamchatka.ru</a>
5.	Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично и по почте и в электронном виде)	ул. Беринга, д. 25, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: <a href="mailto:Elizovo@centr.kamchatka.ru">Elizovo@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Ossora@centr.kamchatka.ru">Ossora@centr.kamchatka.ru</a>
7.	Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично и по почте и в электронном виде)	ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. адрес: <a href="mailto:Milkovo@centr.kamchatka.ru">Milkovo@centr.kamchatka.ru</a>
8.	Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично и по почте и в электронном виде)	ул. Молодежная, д. 12, с. Тилички, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: <a href="mailto:Tilichiki@centr.kamchatka.ru">Tilichiki@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Palana@centr.kamchatka.ru">Palana@centr.kamchatka.ru</a>
10.	Пенжинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Пенжинская, д. 2, с. Каменок, Пенжинский район, Камчатский край, 688850, (8-415-46) 6-10-38 Эл. адрес: <a href="mailto:Kamenskoe@centr.kamchatka.ru">Kamenskoe@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Sobolevo@centr.kamchatka.ru">Sobolevo@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Tigil@centr.kamchatka.ru">Tigil@centr.kamchatka.ru</a>
13.	Усть-Большерецкий филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Бочкарева, д. 2, с. Усть-Большерецк, Усть-Большерецкий район, Камчатский край, 684100, (8-415-32) 2-15-49 Эл. адрес: <a href="mailto:UB@centr.kamchatka.ru">UB@centr.kamchatka.ru</a>
14.	Усть-Камчатский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. 60 лет Октября, д. 29, п. Усть-Камчатск, Усть-Камчатский район, Камчатский край, 684114, (8-415-34) 2-05-10 Эл. адрес: <a href="mailto:UK@centr.kamchatka.ru">UK@centr.kamchatka.ru</a>

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: <a href="mailto:centr@centr.kamchatka.ru">centr@centr.kamchatka.ru</a> сайт: <a href="http://www.socslugi.kamchatka.ru">http://www.socslugi.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Nikolskoe@centr.kamchatka.ru">Nikolskoe@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Esso@centr.kamchatka.ru">Esso@centr.kamchatka.ru</a>
4.	Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Победы, д. 9, г. Вилючinsk, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. адрес: <a href="mailto:Viiluchinsk@centr.kamchatka.ru">Viiluchinsk@centr.kamchatka.ru</a>
5.	Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично и по почте и в электронном виде)	ул. Беринга, д. 25, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: <a href="mailto:Elizovo@centr.kamchatka.ru">Elizovo@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Ossora@centr.kamchatka.ru">Ossora@centr.kamchatka.ru</a>
7.	Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично и по почте и в электронном виде)	ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. адрес: <a href="mailto:Milkovo@centr.kamchatka.ru">Milkovo@centr.kamchatka.ru</a>
8.	Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично и по почте и в электронном виде)	ул. Молодежная, д. 12, с. Тилички, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: <a href="mailto:Tilichiki@centr.kamchatka.ru">Tilichiki@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Palana@centr.kamchatka.ru">Palana@centr.kamchatka.ru</a>
10.	Пенжинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Пенжинская, д. 2, с. Каменок, Пенжинский район, Камчатский край, 688850, (8-415-46) 6-10-38 Эл. адрес: <a href="mailto:Kamenskoe@centr.kamchatka.ru">Kamenskoe@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Sobolevo@centr.kamchatka.ru">Sobolevo@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Tigil@centr.kamchatka.ru">Tigil@centr.kamchatka.ru</a>
13.	Усть-Большерецкий филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Бочкарева, д. 2, с. Усть-Большерецк, Усть-Большерецкий район, Камчатский край, 684100, (8-415-32) 2-15-49 Эл. адрес: <a href="mailto:UB@centr.kamchatka.ru">UB@centr.kamchatka.ru</a>
14.	Усть-Камчатский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. 60 лет Октября, д. 29, п. Усть-Камчатск, Усть-Камчатский район, Камчатский край, 684114, (8-415-34) 2-05-10 Эл. адрес: <a href="mailto:UK@centr.kamchatka.ru">UK@centr.kamchatka.ru</a>

#### 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. Вилючinsk, 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. Вулканский, 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. Сокоц, ул. Лесная, д. 1
12.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский, ул. Николая Колды, 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

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. Ососора, 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. Тилички, ул. Школьная, д. 17

### Приложение 2 к Порядку предоставления социальной выплаты

Образцы заявлений  
1. Руководителю КГКУ «Центр выплат» от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) проживающего(ей) по месту жительства (пребывания) по адресу: \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, адрес фактического места проживания: \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_ являющегося получателем пенсии в (ПФ РФ, МО, ФСБ, УВД, УФСИН и др.)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить (возобновить, продолжить предоставление) мне как неработающему пенсионеру (моему ребёнку или опекаемому) \_\_\_\_\_ (указать полностью ФИО и дату рождения ребёнка /опекаемого)

социальную выплату с учётом моего (его/её) материального обеспечения (пенсия, ежемесячная денежная выплата (в т.ч. социальный пакет), ежемесячная денежная компенсация по плате за жилое помещение и коммунальные услуги и другие ежемесячные выплаты) до величины расчетного минимума, установленного постановлением Правительства Камчатского края от 27.12.2013 № 634-П «Об установлении Правительством Камчатского края по предоставлению ежемесячной социальной выплаты неработающим пенсионерам, проживающим на территории Корякского округа».

Выплату прошу производить через отделение почтовой связи № \_\_\_\_\_ или кредитное учреждение № \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ на мой (его/её) лицевой счёт № \_\_\_\_\_.

Сообщаю следующие сведения:  
[-] я (он/она) не работаю(ет) и/или иную трудовую деятельность не осуществляю(ет) с \_\_\_\_\_ по настоящее время;  
[-] индивидуальным предпринимателем не являюсь (не являлся), являлся (являлась) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_;  
[-] я (он/она) обучаюсь (обучаюсь) в \_\_\_\_\_.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Обязуюсь в течение 10 рабочих дней сообщить в КГКУ «Центр выплат» либо его филиал обо всех изменениях, влияющих на право получения и размер указанной доплаты (трудоустройство; приостановлении /прекращении/ выплаты пенсии и иных ежемесячных денежных выплат; назначении /возобновлении/; ежемесячной денежной выплаты, ежемесячной денежной компенсации по плате за жилое помещение и коммунальные услуги; изменении: места жительства, ФИО, № лицевого счёта в кредитном учреждении, суммы материального обеспечения и т.д.).

Ознакомлен(а), что социальная выплата не будет выплачиваться мне (ему/ей) в случае, если общая сумма моего (его/её) материального обеспечения превысит величину расчетного минимума, установленного постановлением Правительства Камчатского края от 27.12.2013 № 634-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению ежемесячной социальной выплаты неработающим пенсионерам, проживающим на территории Корякского округа».

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.

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

Прилагаю следующие документы:

- Копия паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, \_\_\_\_\_ л.
- Копия вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации) \_\_\_\_\_ л.
- Копия свидетельства о рождении (для детей до 14 лет) \_\_\_\_\_ л.
- Копия трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего прекращение работы и (или) иной деятельности, \_\_\_\_\_ л.
- Копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, \_\_\_\_\_ л.
- Копии документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества), (свидетельства о заключении (расторжении) брака, свидетельства о перемене имени (фамилии, отчества)) \_\_\_\_\_ л.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись заявителя/представителя)

Заявление и документы на \_\_\_\_\_ л. принял специалист \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

2. Руководителю КГКУ «Центр выплат» от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) являющегося представителем (опекуном, попечителем) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) проживающего(ей) по месту жительства (пребывания) по адресу: \_\_\_\_\_ (населенный пункт) ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, адрес фактического места проживания: \_\_\_\_\_ (населенный пункт) ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_.

### ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СПОСОБА ВЫПЛАТЫ

Прошу изменить способ выплаты предоставляемых мне денежных выплат по категории \_\_\_\_\_ (указать категорию)

Выплату прошу производить через отделение почтовой связи № \_\_\_\_\_ или кредитное учреждение \_\_\_\_\_ (указать наименование кредитного учреждения) № \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ на лицевой счёт № \_\_\_\_\_.

Денежные выплаты в настоящее время получаю через отделение почтовой связи (кредитное учреждение) № \_\_\_\_\_.

Обязуюсь в течение 10 рабочих дней сообщить в КГКУ «Центр выплат» либо его филиал обо всех изменениях, влияющих на право получения и размер указанной доплаты (трудоустройство; приостановлении /прекращении/ выплаты пенсии и иных ежемесячных денежных выплат; назначении /возобновлении/; ежемесячной денежной выплаты, ежемесячной денежной компенсации по плате за жилое помещение и коммунальные услуги; изменении: места жительства, ФИО, № лицевого счёта в кредитном учреждении, суммы материального обеспечения и т.д.).

Ознакомлен(а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение предоставления социальной выплаты, является уголовно наказуемым деянием, ответственность за которое предусмотрена статьей 159(2) Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации \_\_\_\_\_ (подпись)

Ознакомлен(а), что в случае получения мною излишне выплаченных денежных средств по социальной выплате, указанные средства могут быть списаны с моего лицевого счёта в кредитном учреждении в случаях, предусмотренных договором с банком (п. 2 ст. 854 ГК РФ).

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных моих персональных данных и несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях) све-

дений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Прилагаю следующие документы и необходимые копии к ним:  
1. Копию паспорта либо вида на жительство (страница Ф.И.О. и страницы, содержащие сведения о месте жительства) \_\_\_\_\_ л.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись заявителя/представителя)

Заявление и документы на \_\_\_\_\_ л. принял специалист \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

3. Руководителю КГКУ «Центр выплат» от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) являющегося представителем (опекуном, попечителем) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) проживающего(ей) по месту жительства (пребывания) по адресу: \_\_\_\_\_ (населенный пункт) ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, адрес фактического места проживания: \_\_\_\_\_ (населенный пункт) ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплатить мне (опекаемому; лицу, находящемуся под попечительством - нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. опекаемого; лица, находящегося под попечительством) суммы социальной выплаты, подлежащие к выплате \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. получателя мер социальной поддержки)

но не полученные им(ей) в связи со смертью « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

По месту жительства совместно с умершим на дату его смерти были зарегистрированы: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество	Степень родства по отношению к умершему
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____

Выплату прошу произвести через отделение почтовой связи № \_\_\_\_\_ или кредитное учреждение \_\_\_\_\_ (указать наименование кредитного учреждения) № \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ на лицевой счёт № \_\_\_\_\_.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

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

Ознакомлен(а), что в случае получения мною излишне выплаченных денежных средств по социальной выплате, указанные средства могут быть списаны с моего лицевого счёта в кредитном учреждении в случаях, предусмотренных договором с банком (п. 2 ст. 854 ГК РФ).

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

Прилагаю следующие документы и необходимые копии к ним:

1. Копию паспорта либо вида на жительство (страница Ф.И.О. и страницы, содержащие сведения о месте жительства)	_____ листов
2. Копию свидетельства о смерти умершего (предоставляется в случае обращения в течение четырех месяцев со дня смерти умершего)	_____ листов
3. Копию документа, подтверждающего степень родства по отношению к умершему (свидетельство о рождении, свидетельство о браке) (предоставляется в случае обращения в течение четырех месяцев со дня смерти умершего)	_____ листов
4. Справку, подтверждающую совместное проживание с умершим (предоставляется в случае обращения в течение четырех месяцев со дня смерти умершего)	_____ листов
5. Отказ остальных членов семьи, совместно проживавших с умершим на дату его смерти, от получения указанных мер социальной поддержки в пользу заявителя (предоставляется в случае обращения в течение четырех месяцев со дня смерти умершего)	_____ листов
6. Свидетельство о праве на наследство (предоставляется в случае включения неполученных умершим сумм в состав наследства)	_____ листов
7. Копию лицевого счёта в кредитном учреждении (при желании получить денежные выплаты через кредитное учреждение)	_____ листов

Дополнительно для представителей (доверенных лиц, опекунов, попечителей) прилагаются:

- Копия документа, удостоверяющего личность представителя на \_\_\_\_\_ л.
- Копия документа, подтверждающего полномочия представителя на \_\_\_\_\_ л.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись заявителя/представителя)

Заявление и документы на \_\_\_\_\_ л. принял специалист \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись специалиста).

### Приложение 3 к Порядку предоставления социальной выплаты

Формы уведомлений

### УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат») сообщает, что в соответствии с \_\_\_\_\_ (действующие нормативные правовые акты)

Вам приостановлено предоставление социальной выплаты по категории «Неработающий пенсионер» с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года в связи с \_\_\_\_\_ (причина приостановления)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиала КГКУ «Центр выплат»), принятые (проведенные) в ходе предоставления социальной выплаты, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

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

### УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат») сообщает, что в соответствии с \_\_\_\_\_ (действующие нормативные правовые акты)

Вам прекращено предоставление социальной выплаты по категории «Неработающий пенсионер» с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года в связи с \_\_\_\_\_ (причина прекращения)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат»), принятые (проведенные) в ходе предоставления социальной выплаты, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

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

### УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВОЗОБНОВЛЕНИИ (ПРОДЛЕНИИ) ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

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 возобновлении (продлении) предоставления социальной выплаты по категории «Неработающий пенсионер» в связи с \_\_\_\_\_ (действующие нормативные правовые акты) \_\_\_\_\_ (указать причину)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат»), принятые (проведенные) в ходе отказа в возобновлении (продлении) предоставления социальной выплаты, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

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

### УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗМЕЩЕНИИ ИЗЛИШНЕ ВЫПЛАЧЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат») сообщает, что в связи с поступлением сведений, влияющих на право (размер) предоставленной Вам социальной выплаты по категории «Неработающий пенсионер», \_\_\_\_\_ (указать сведения, повлиявшие на размер)

установлен факт излишне выплаченных денежных средств по социальной выплате за период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года.

Предлагаем Вам в течение 60 календарных дней от даты получения указанного уведомления возместить излишне выплаченные денежные средства по социальной выплате в сумме \_\_\_\_\_.

В противном случае излишне выплаченные денежные средства будут взысканы в судебном порядке.

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат»), принятые (проведенные) в ходе предоставления социальной выплаты, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Одновременно напоминаю, что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо 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 статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации \_\_\_\_\_ (подпись)

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

## МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ № 820-п

г. Петропавловск-Камчатский «03» августа 2017 года

### Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки специалистам, работающим и проживающим в отдельных населенных пунктах Камчатского края, по оплате жилых помещений и коммунальных услуг

В целях предоставления специалистам, работающим и проживающим в отдельных населенных пунктах Камчатского края, мер социальной поддержки по оплате за жилье помещения и коммунальные услуги, установленных Законом 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»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления мер социальной поддержки специалистам, работающим и проживающим в отдельных населенных пунктах Камчатского края, по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

Министр И.Э. Койровиц

Приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 03.08.2017 № 820-п

### Порядок предоставления мер социальной поддержки специалистам, работающим и проживающим в отдельных населенных пунктах Камчатского края, по оплате жилых помещений и коммунальных услуг

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления мер социальной поддержки специалистам, работающим и проживающим в отдельных населенных пунктах Камчатского края, по оплате жилых помещений и коммунальных услуг (далее – Порядок), устанавливает правила предоставления мер социальной поддержки специалистам, работающим и проживающим в отдельных населенных пунктах Камчатского края, по оплате жилых помещений и коммунальных услуг (далее – денежные компенсации), установленных Законом 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» (далее – Закон).

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на следующие категории специалистов, работающих и проживающих в сельской местности, рабочих поселках и поселках городского типа в Камчатском крае:

- работающие на должностях, квалификационными требованиями к которым предусмотрено наличие высшего или среднего профессионального образования;
- специалисты в области ветеринарии исполнительного органа государственной власти Камчатского края, осуществляющей функции по реализации региональной политики в сфере ветеринарии, и подведомственных ему учреждений ветеринарии согласно перечню должностей, утвержденному нормативным правовым актом указанного исполнительного органа государственной власти Камчатского края;
- медицинские и фармацевтические работники медицинских организаций, подведомственных исполнительному органу государственной власти Камчатского края, осуществляющему функции по выработке и реализации региональной политики в сфере охраны здоровья, согласно перечню должностей, утвержденному нормативным правовым актом указанного исполнительного органа государственной власти Камчатского края;
- педагогические работники краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, согласно перечню должностей, утвержденному нормативным правовым актом исполнительного органа государственной власти Камчатского края, осуществляющего государственное управление в сфере образования;
- медицинские и библиотечные работники краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, согласно перечню должностей, утвержденному нормативным правовым актом исполнительного органа государственной власти Камчатского края, осуществляющего государственное управление в сфере образования;

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на следующие категории специалистов, работающих и проживающих в сельской местности, рабочих поселках и поселках городского типа в Камчатском крае:

а) специалисты в области ветеринарии исполнительного органа государственной власти Камчатского края, осуществляющей функции по реализации региональной политики в сфере ветеринарии, и подведомственных ему учреждений ветеринарии согласно перечню должностей, утвержденному нормативным правовым актом указанного исполнительного органа государственной власти Камчатского края;

б) медицинские и фармацевтические работники медицинских организаций, подведомственных исполнительному органу государственной власти Камчатского края, осуществляющему функции по выработке и реализации региональной политики в сфере охраны здоровья, согласно перечню должностей, утвержденному нормативным правовым актом исполнительного органа государственной власти Камчатского края, осуществляющего государственное управление в сфере образования;

в) педагогические работники краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, согласно перечню должностей, утвержденному нормативным правовым актом исполнительного органа государственной власти Камчатского края, осуществляющего государственное управление в сфере образования;

г) медицинские и библиотечные работники краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, согласно перечню должностей, утвержденному нормативным правовым актом исполнительного органа государственной власти Камчатского края, осуществляющего государственное управление в сфере образования;



## №171–174 (4344–4347)

10 августа 2017 г.

# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

# 25

управление в сфере образования;

д) работники краевых государственных учреждений культуры и искусства и муниципальных учреждений культуры и искусства согласно перечню должностей, утверждённому нормативным правовым актом исполнительного органа государственной власти Камчатского края, осуществляющего функции по выработке и реализации региональной политики в сфере культуры;

е) работники краевых государственных физкультурно-спортивных организаций и муниципальных физкультурно-спортивных организаций согласно перечню должностей, утверждённому нормативным правовым актом исполнительного органа государственной власти Камчатского края, осуществляющего функции по выработке и реализации региональной политики в сфере физической культуры и спорта;

2) работники краевых государственных организаций социального обслуживания, осуществляющие оказание социальных услуг, предусмотренных перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Камчатском крае, утверждённым Законом Камчатского края от 01.07.2014 № 469 «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Камчатском крае», согласно перечню должностей, утверждённому нормативным правовым актом исполнительного органа государственной власти Камчатского края, осуществляющего функции по выработке и реализации региональной политики в сфере социального обслуживания и труда

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется также на неработающих пенсионеров, проживающих в сельской местности, рабочих посёлков и посёлках городского типа в Камчатском крае, из числа специалистов, указанных в части 1.2 настоящего Порядка, проработавших в исполнительном органе государственной власти Камчатского края, осуществляющем функции по реализации региональной политики в сфере ветеринарии, краевых государственных организациях и (или) муниципальных организациях не менее 10 календарных лет.

1.4. Действие настоящего Порядка не распространяется на специалистов, заключивших срочные трудовые договоры на время исполнения обязанностей отсутствующего специалиста на срок менее 1 года (за исключением специалистов, заключивших срочные трудовые договоры на время отпуска по уходу за ребёнком), а также на специалистов, работающих по совместительству.

1.5. Меры социальной поддержки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг предоставляются в форме:

1) ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в размере 100 процентов:

а) платы за наём и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, определяемой исходя из общей площади жилого помещения (в коммунальных квартирах – жилой площади), занимаемой специалистом и проживающими совместно с ним членами семьи (но не более регионального стандарта нормативной площади жилого помещения, используемой для расчёта субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – региональный стандарт нормативной площади жилого помещения);

б) взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, определяемого исходя из общей площади жилого помещения (в коммунальных квартирах – жилой площади), занимаемого специалистом и проживающими совместно с ним членами семьи (но не более регионального стандарта нормативной площади жилого помещения), и минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, установленного постановлением Правительства Камчатского края;

в) платы за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, определяемой исходя из общей площади жилого помещения (в коммунальных квартирах – жилой площади), занимаемой специалистом и проживающими совместно с ним членами семьи (но не более регионального стандарта нормативной площади жилого помещения), и нормативов потребления соответствующих видов коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждаемых в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации;

г) платы за коммунальные услуги, определяемой исходя из объёма потребляемых коммунальных услуг, определённого по показаниям приборов учёта, в пределах нормативов потребления, утверждаемых в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, а при отсутствии приборов учёта – исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, а также исходя из общей площади жилого помещения (в коммунальных квартирах – жилой площади), занимаемой специалистом и проживающими совместно с ним членами семьи (но не более регионального стандарта нормативной площади жилого помещения);

д) ежегодной денежной компенсации в размере 100 процентов расходов на оплату стоимости топлива, необходимого для отопления общей площади жилого помещения (в коммунальных квартирах – жилой площади), занимаемой специалистом и проживающими совместно с ним членами семьи (но не более регионального стандарта нормативной площади жилого помещения), приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению, и 100 процентов расходов на оплату транспортных услуг для доставки этого объёма топлива, на основании документов, подтверждающих указанные расходы (при проживании в домах, не имеющих центрального отопления).

1.6. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) **ежемесячные денежные компенсации:**

а) **ежемесячная денежная компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**, указанных в подпунктах «а», «в», «г» пункта 1 части 1.5 настоящего Порядка;

б) **ежемесячная денежная компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме** – ежемесячная денежная компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, указанная в подпункте «б» пункта 1 части 1.5 настоящего Порядка;

2) **ежегодная денежная компенсация** – ежегодная денежная компенсация расходов на оплату стоимости топлива и транспортных услуг для доставки этого топлива, для проживающих в домах, не имеющих центрального отопления, указанная в пункте 2 части 1.5 настоящего Порядка;

3) **заявление** – заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

4) **уведомление** – уведомление по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

5) **гражданин** – лицо, относящееся к одной из категорий граждан, указанных в частях 1.2, 1.3 настоящего Порядка.

1.7. То же, что и граждане могут выступать представителями в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Предоставление денежных компенсаций осуществляется за счёт средств краевого бюджета, предусмотренных Министерству социального развития и труда Камчатского края (далее – Министерство) на эти цели через краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (далее – КГКУ «Центр выплат»);

1.9. Прием заявлений и документов от граждан на возобновление предоставления (продление предоставления) денежных компенсаций осуществляется КГКУ «Центр выплат», в том числе по почте и в электронном виде, а также через краевое государственное казенное учреждение «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, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.10. Назначение денежных компенсаций, указанных в настоящем Порядке, осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги по назначению денежных компенсаций, утверждённым нормативным правовым актом Министерства (далее – Административный регламент).

1.11. Денежные компенсации предоставляются путем зачисления денежных средств по выбору гражданина на его счёт, открытый в кредитном учреждении, либо доставки денежных средств по месту его жительства (месту пребывания) организацией, осуществляющей доставку и выплату денежных средств, на основании заключённых соглашений (договоров) КГКУ «Центр выплат» с кредитными учреждениями и организациями, осуществляющими доставку денежных средств гражданам.

1.12. КГКУ «Центр выплат» в течение 20 операционных дней со дня поступления на расчётный счёт денежных средств на предоставление денежных компенсаций осуществляет перечисление денежных средств кредитным учреждениям и организациям, осуществляющим доставку и выплату денежных средств гражданам, в соответствии с заключёнными соглашениями (договорами).

1.13. Денежные компенсации предоставляются гражданам при отсутствии у них задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг в течение двух и более месяцев или при заключении и (или) выполнении гражданами соглашений (воз- погашению на дату обращения гражданина с заявлением о назначении (возобновлении) предоставления, продлении предоставления) денежной компенсации.

1.14. В случае полного погашения гражданами задолженности по оплате жилых помещений, коммунальных услуг и уплате взноса на капитальный ремонт и (или) выполнения ими соглашений по ее погашению назначение ежемесячной компенсации осуществляется с месяца, следующего за месяцем обращения гражданина с заявлением о назначении ежемесячной компенсации и предоставления документов, указанных в Административном регламенте.

1.15. Гражданин обязан в течение 10 рабочих дней со дня наступления следующих обстоятельств, влияющих на право (размер, способ) предоставления денежных компенсаций, уведомлять КГКУ «Центр выплат»:

1) об изменении статуса гражданина, дающего право на меры социальной поддержки;

2) об изменении количества граждан, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) совместно с гражданином;

3) об изменении системы отопления жилого помещения, по плате за которое гражданину предоставляется ежемесячная денежная компенсация (наличие либо отсутствие центрального отопления);

4) об изменении адреса проживания по месту жительства (месту пребывания) гражданина в Камчатском крае;

5) о снятии гражданина с регистрационного учёта по месту жительства (месту пребывания) в жилом помещении, по плате за которое гражданину предоставляется денежная компенсация;

7) о снятии с регистрационного учёта по месту жительства (пребывания) в Камчатском крае членов семьи гражданина, с учётом которых гражданину предоставляется денежная компенсация;

8) об изменении собственника жилого помещения, по оплате за которое гражданину предоставляется ежемесячная денежная компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

9) об изменении доли гражданина либо членов его семьи, с учётом которых гражданину предоставляется ежемесячная денежная компенсация на капитальный ре-

монт, в праве собственности на жилое помещение, по плате за которое гражданину предоставляется ежемесячная денежная компенсация на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

10) о получении гражданином либо членами его семьи, с учётом которых гражданину предоставляются меры социальной поддержки, проживающими по месту пребывания в Камчатском крае, ежемесячной денежной компенсации и (или) ежемесячной денежной компенсации на капитальный ремонт в уполномоченных органах по месту жительства;

11) о выходе из гражданства Российской Федерации либо аннулировании вида на жительство;

12) о смене фамилии, имени, отчества;

13) об изменении реквизитов счёта, открытого в кредитном учреждении, на который гражданину производится перечисление денежной компенсации.

1.16. В случае смерти гражданина неполученная им при жизни сумма денежной компенсации рассчитывается пропорционально с учётом месяца смерти гражданина и выплачивается в соответствии со статьёй 1183 Гражданского кодекса Российской Федерации в следующем порядке:

1) членам семьи гражданина, проживавшим совместно с ним на день смерти, при обращении в течение четырёх месяцев со дня смерти гражданина в КГКУ «Центр выплат» с предоставлением следующих документов:

а) заявления о выплате неполученной гражданином при жизни суммы денежной компенсации;

б) паспорта гражданина Российской Федерации либо вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации);

в) свидетельства о смерти гражданина;

г) документа, подтверждающего степень родства по отношению к гражданину;

д) справки, подтверждающей совместное проживание с гражданином;

2) наследникам при обращении в КГКУ «Центр выплат» с предоставлением следующих документов:

а) заявления о выплате неполученной гражданином при жизни суммы денежной компенсации;

б) паспорта гражданина Российской Федерации либо вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации);

в) свидетельства о праве на наследство.

1.17. Споры по вопросам предоставления денежных компенсаций, указанных в настоящем Порядке, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.18. В случае изменения места жительства (места пребывания) в Камчатском крае гражданину, являющегося (являвшегося) получателем денежной компенсации, в течение одного календарного месяца, назначение денежной компенсации по новому месту жительства (новому месту пребывания) производится по обращению гражданина, с заявлением с месяца, следующего за месяцем в котором эти изменения произошли, но не более чем за период, равный сроку исковой давности, установленному статьёй 196 Гражданского кодекса Российской Федерации, определяемого с месяца обращения за назначением денежной компенсации по новому месту жительства (новому месту пребывания) включительно.

1.19. В случае изменения места жительства (места пребывания) в Камчатском крае у гражданина, являющегося (являвшегося) получателем денежной компенсации, в течение периода, превышающего один календарный месяц, назначение денежной компенсации по новому месту жительства (новому месту пребывания) производится по обращению гражданина с заявлением с месяца проживания по новому месту жительства (новому месту пребывания) и коммунальных услуг в размере 100 процентов регионального стандарта в части, относящейся к стоимости жилищных услуг, 100 процентов регионального стандарта в части, относящейся к стоимости коммунальных услуг.

## II. Предоставление ежемесячной денежной компенсации

2.1. Предоставление ежемесячной компенсации осуществляется в месяце, предшествующем месяцу внесения платы за жилое помещение, коммунальные услуги и уплаты взноса на капитальный ремонт.

2.2. В случае если в течение финансового года гражданину назначена ежемесячная компенсация, то периодом выплаты ежемесячной компенсации является период с месяца назначения ежемесячной компенсации по месяц утраты им права на получение ежемесячной компенсации включительно

2.3. Ежемесячная денежная компенсация расходов на уплату жилого помещения и коммунальных услуг выплачивается путём авансирования, в месяце, предшествующем месяцу оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги в размере 100 процентов регионального стандарта в части, относящейся к стоимости жилищных услуг, 100 процентов регионального стандарта в части, относящейся к стоимости коммунальных услуг.

2.4. Окончательный расчёт по компенсации расходов на уплату жилого помещения и коммунальных услуг до размера мер социальной поддержки, установленной Законом, осуществляется по истечению шести месяцев, после предоставления гражданами документов, подтверждающих фактически расходы по оплате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги.

2.5. Гражданин, являвшимся получателем ежемесячной компенсации расходов на уплату жилого помещения и коммунальных услуг по состоянию на 01 января 2017 года, ежемесячная компенсация расходов на уплату жилого помещения и коммунальных услуг предоставляется в период с 1 января 2017 года по 30 июня 2017 года.

Гражданин, впервые обратившимся за назначением ежемесячной компенсации расходов на уплату жилого помещения и коммунальных услуг после 01 января 2017 года, ежемесячная компенсация назначается с месяца, следующего за месяцем обращения и предоставляется в течение шести месяцев.

2.6. По истечении шести месяцев предоставление ежемесячной компенсации расходов на уплату жилого помещения и коммунальных услуг приостанавливается.

2.7. Для предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату жилого помещения и коммунальных услуг в течение каждых последующих шестимесячных периодов, гражданин должен предоставлять документы, подтверждающие фактически понесённые расходы по оплате жилых помещений и (или) коммунальных услуг за 6 прошедших месяцев.

2.8. Гражданин, не предоставившим документы, указанные в части 2.7 настоящего Порядка, предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг прекращается.

2.9. Ежемесячная денежная компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме предоставляется собственникам жилых помещений из числа граждан, указанных в частях 1.2 и 1.3 настоящего Порядка, на одно жилое помещение, расположенное на территории Камчатского края, с учётом количества собственников данного жилого помещения, но не более общей площади жилого помещения, находящегося в собственности граждан.

2.10. Гражданин, указанным в частях 1.2 и 1.3 настоящего Порядка, имевшим право на предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по состоянию на 1 января 2017 года либо получившим право на её предоставление в период с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года и обратившимся за назначением ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме до 1 января 2018 года, ежемесячная денежная компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме назначается с 1 января 2017 года, но не ранее месяца, следующего за месяцем возникновения права на её назначение.

2.11. Основаниями для изменения размера ежемесячной денежной компенсации являются:

1) изменение количества граждан, проживающих по месту жительства (месту пребывания) семье с гражданином;

2) изменение состава семьи гражданина;

3) изменение системы отопления жилого помещения, по оплате за которое гражданину предоставляется ежемесячная денежная компенсация (наличие либо отсутствие центрального отопления);

4) изменение адреса проживания гражданина по месту жительства (месту пребывания);

5) изменение собственника жилого помещения, по оплате за которое гражданину предоставляется ежемесячная денежная компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

6) изменение доли гражданина либо членов его семьи, на которых распространяются меры социальной поддержки, в праве собственности на жилое помещение, по плате за которое гражданину предоставляется ежемесячная денежная компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

7) изменение тарифов и нормативов потребления жилищно-коммунальных услуг;

8) изменение минимального размера взноса на капитальный ремонт на один квадратный метр общей площади жилого помещения в месяц.

2.12. Изменение размера ежемесячной денежной компенсации не производится в случае временного отсутствия граждан, проживающих по месту жительства (месту пребывания) совместно с гражданином.

2.13. При поступлении в КГКУ «Центр выплат» сведений о наступлении обстоятельств, указанных в части 2.11 настоящего Порядка, КГКУ «Центр выплат» принимает решение о продлении предоставления ежемесячной денежной компенсации в изменённом размере с месяца, следующего за месяцем наступления данных обстоятельств.

2.14. Основаниями для продления предоставления ежемесячной денежной компенсации являются:

1) обращение гражданина, являющегося получателем ежемесячной денежной компенсации, в КГКУ «Центр выплат» с заявлением о продлении предоставления ежемесячной денежной компенсации и предоставлением паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, и документов, подтверждающих изменение фамилии, имени, отчества гражданина;

2) обращение гражданина, являющегося получателем ежемесячной денежной компенсации, в КГКУ «Центр выплат» с заявлением об изменении способа предоставления ежемесячной денежной компенсации и предоставлением паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность; и документов, подтверждающих наступление обстоятельств, указанных в части 2.1 настоящего Порядка;

4) поступление в КГКУ «Центр выплат» сведений о наступлении обстоятельств, указанных в части 2.11 настоящего Порядка, являющихся основаниями для уменьшения размера ежемесячной денежной компенсации.

2.15. Принятие решения о продлении предоставления ежемесячной денежной компенсации осуществляется в течение 30 календарных дней со дня поступления в КГКУ «Центр выплат» сведений о наступлении обстоятельств, указанных в части 2.14 настоящего Порядка.

2.16. Основаниями для перерасчёта размера ежемесячной денежной компенсации являются:

1) изменение количества граждан, проживающих по месту жительства (месту пребывания) совместно с гражданином;

2) изменение состава семьи гражданина;

3) изменение системы отопления жилого помещения, по оплате за которое гражданину предоставляется ежемесячная денежная компенсация (наличие либо отсутствие центрального отопления);

4) изменение адреса проживания гражданина по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае;

5) снятие гражданина с регистрационного учёта по месту жительства (месту пребывания) в жилом помещении, по оплате за которое гражданину предоставляется ежемесячная компенсация;

6) снятие с регистрационного учёта по месту жительства (пребывания) членов семьи гражданина, с учётом которых гражданину предоставляется ежемесячная компенсация;

7) изменение собственника жилого помещения, по оплате за которое гражданину предоставляется ежемесячная компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

8) изменение доли гражданина либо доли членов его семьи, на которых распространяются меры социальной поддержки, в праве собственности на жилое помещение, по плате за которое гражданину предоставляется ежемесячная денежная компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

9) предоставление гражданину либо членом его семьи, с учётом которых гражданину предоставляется ежемесячная компенсация, проживающим по месту пребывания в Камчатском крае, мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги и (или) на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в уполномоченных органах по месту жительства;

10) выход из гражданства Российской Федерации либо аннулирование вида на жительство;

11) получение гражданином аналогичных мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги и (или) на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, по нескольким основаниям, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края;

12) систематический рост значения размера денежной компенсации.

13) несоответствие размера начисленных денежных компенсаций и размера мер социальной поддержки, установленных законодательством Камчатского края, рассчитанных с учётом размера начисленной платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги и (или) размера начисленного взноса на капитальный ремонт.

14) изменение минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме на один квадратный метр общей площади жилого помещения в месяц.

2.17. При наступлении обстоятельств, предусмотренных частью 2.16 настоящего Порядка, перерасчёт размера ежемесячной денежной компенсации осуществляется:

1) при наступлении обстоятельств, повлекших уменьшение размера ежемесячной денежной компенсации либо утраты права на получение ежемесячной денежной компенсации, перерасчёт размера ежемесячной денежной компенсации осуществляется при поступлении в КГКУ «Центр выплат» сведений о наступлении указанных обстоятельств, с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили указанные обстоятельства, но не более чем за период, равный сроку исковой давности, установленному статьёй 196 Гражданского кодекса Российской Федерации, определяемого с месяца поступления сведений в КГКУ «Центр выплат»;

2) при наступлении обстоятельств, повлекших увеличение размера ежемесячной денежной компенсации, перерасчёт размера ежемесячной денежной компенсации осуществляется по обращению гражданина с заявлением и при предоставлении им в КГКУ «Центр выплат» документов, подтверждающих наступление указанных обстоятельств, с месяца, следующего за месяцем их поступления в КГКУ «Центр выплат».

2.18. Суммы денежной компенсации, дополнительно начисленные гражданину при осуществлении перерасчёта по основаниям, указанным в части 2.16 настоящего Порядка, подлежат выплате в месяце, следующем за месяцем принятия решения о перерасчёте размера денежной компенсации, но не ранее перечисления КГКУ «Центр выплат» средств на предоставление денежных компенсаций в соответствии с частью 1.12 настоящего Порядка.

2.19. Излишне выплаченные гражданину суммы денежной компенсации, выявленные при осуществлении перерасчёта по основаниям, указанным в части 2.16 настоящего Порядка (далее – излишне выплаченные суммы), подлежат удержанию без согласия гражданина в размере, не превышающем 100 процентов от суммы денежной компенсации, причитающейся гражданину при каждой последующей выплате.

2.20. Перерасчёт размера денежной компенсации по основанию, указанному в пункте 13 части 2.16 настоящего Порядка, осуществляется на основании предоставленных гражданином документов, подтверждающих размер начисленной оплаты за жилое помещение и (или) коммунальные услуги, и (или) размер начисленного взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и (или) размер начисленной и внесённой платы за приобретение твёрдого топлива (дрова и/или уголь) и транспортные услуги для его доставки от склада до адреса проживания гражданина (для проживающих в домах, не имеющих центрального отопления), за шесть месяцев финансового года, предшествующего дате обращения за перерасчётом, при отсутствии у гражданина задолженности по оплате жилых помещений, коммунальных услуг и уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в течение двух и более месяцев или при заключении и (или) выполнении гражданином соглашений по её погашению на дату обращения гражданина с заявлением о перерасчёте размера денежных компенсаций.

2.21. Принятие решения о перерасчёте размера денежных компенсаций либо об отказе в перерасчёте размера денежных компенсаций осуществляется в течение 60 календарных дней со дня поступления в КГКУ «Центр выплат» сведений о наступлении обстоятельств, указанных в части 2.16 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в перерасчёте размера денежных компенсаций гражданину направляется уведомление об отказе в перерасчёте размера денежных компенсаций в течение 10 календарных дней со дня принятия решения.

2.22. В случаях изменения величины регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг либо изменения минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме на один квадратный метр общей площади жилого помещения в месяц перерасчёт размера денежной компенсации осуществляется в автоматизированном режиме без оформления соответствующего решения.

2.23. Основанием для возмещения излишне выплаченных сумм является невозможность удержания излишне выплаченных сумм из последующих выплат денежной компенсации в случае прекращения либо приостановления предоставления денежной компенсации.

2.24. В случае невозможности удержания излишне выплаченных сумм из последующих выплат денежной компенсации, излишне выплаченные суммы денежной компенсации возмещаются гражданином, родителем в добровольном порядке либо взыскиваются в судебном порядке.

2.25. Принятие решения о возмещении излишне выплаченных сумм осуществляется в течение 30 календарных дней со дня наступления обстоятельств, указанного в части 2.23 настоящего Порядка.

В течение 10 календарных дней со дня принятия КГКУ «Центр выплат» решения о возмещении излишне выплаченных сумм, гражданину направляется уведомление о возмещении излишне выплаченных сумм в добровольном порядке.

В случае если в период со дня принятия решения о возмещении излишне выплаченных сумм не произошло возмещения излишне выплаченных сумм в судебном порядке КГКУ «Центр выплат» принято решение о назначении (возобновлении) предоставления денежной компенсации, излишне выплаченные суммы подлежат удержанию из последующих выплат денежной компенсации без согласия гражданина в размере, не превышающем 100 процентов от суммы денежной компенсации, причитающейся гражданину при каждой последующей выплате.

2.26. В случае не возмещения гражданином излишне выплаченных сумм в добровольном порядке в течение 60 календарных дней от даты регистрации в КГКУ «Центр выплат» уведомления о возмещении излишне выплаченных сумм КГКУ «Центр выплат» в течение 30 календарных дней принимает решение о взыскании излишне выплаченных сумм в судебном порядке.

2.27. Основаниями для приостановления ежемесячной компенсации являются:

1) неполучение гражданином начисленной ежемесячной денежной компенсации по истечении шести месяцев в организации, осуществляющей доставку и выплату денежных средств;

2) поступление в КГКУ «Центр выплат» сведений о закрытии либо изменении реквизитов счёта гражданина, открытого в кредитном учреждении, на который осуществляется перечисление ежемесячной денежной компенсации;

3) поступление в КГКУ «Центр выплат» сведений, влияющих на право предоставления ежемесячной денежной компенсации.

2.28. Приостановление предоставления ежемесячной денежной компенсации осуществляется с месяца, следующего за месяцем поступления в КГКУ «Центр выплат» сведений о наступлении обстоятельств, указанных в части 2.27 настоящего Порядка.

2.29. Принятие решения о приостановлении предоставления ежемесячной денежной компенсации осуществляется в течение 30 календарных дней со дня поступления в КГКУ «Центр выплат» сведений о наступлении обстоятельств, указанных в части 2.27 настоящего Порядка.

Уведомление о приостановлении предоставления ежемесячной денежной компенсации направляется КГКУ «Центр выплат» гражданину в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о приостановлении предоставления ежемесячной компенсации.

2.30. Основанием для возобновления предоставления ежемесячной денежной компенсации является обращение гражданина, которому было приостановлено предоставление ежемесячной денежной компенсации по основаниям, указанным в части 2.27 настоящего Порядка, в КГКУ «Центр выплат» с заявлением о возобновлении предоставления ежемесячной денежной компенсации и предоставлением документов, указанных в Административном регламенте.

2.31. Возобновление предоставления ежемесячной денежной компенсации осуществляется за весь период наличия права на предоставление ежемесячной денежной компенсации, в течение которого вылата была приостановлена, с месяца приостановления предоставления ежемесячной денежной компенсации по месяц утраты права на предоставление ежемесячной компенсации.

2.32. Период возобновления предоставления ежемесячной денежной компенсации ограничивается сроком исковой давности, установленным статьёй 196 Гражданского кодекса Российской Федерации, определяемым с месяца обращения гражданина с заявлением о возобновлении предоставления ежемесячной компенсации включительно.

2.33. Возобновление предоставления ежемесячной денежной компенсации осу-

щества при отсутствии у гражданина задолженности по оплате жилых помещений, коммунальных услуг и уплате взноса на капитальный ремонт в течение двух и более месяцев или при заключении и (или) выполнении гражданином соглашения о погашении указанной задолженности на дату обращения гражданина с заявлением о возобновлении предоставления ежемесячной денежной компенсации.

2.34. При возобновлении предоставления гражданину ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по основанию, указанному в части 2.30 настоящего Порядка, размер указанной ежемесячной денежной компенсации рассчитывается с учетом минимального размера взноса на капитальный ремонт на один квадратный метр общей площади жилого помещения в месяц, установленного постановлением Правительства Камчатского края на период, за который осуществляется возобновление предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

2.35. Принятие решения о возобновлении предоставления либо об отказе в возобновлении предоставления ежемесячной денежной компенсации осуществляется в течение 60 календарных дней со дня регистрации заявления гражданина о возобновлении предоставления ежемесячной денежной компенсации в КГКУ «Центр выплат».

В случае принятия решения об отказе в возобновлении предоставления ежемесячной денежной компенсации гражданину КГКУ «Центр выплат» направляется уведомление об отказе в возобновлении предоставления ежемесячной денежной компенсации в течение 10 календарных дней со дня принятия решения.

2.36. Основаниями для прекращения предоставления ежемесячной денежной компенсации являются:

- 1) обращение гражданина, являющегося получателем ежемесячной денежной компенсации, в КГКУ «Центр выплат» с заявлением о прекращении предоставления ежемесячной денежной компенсации и предоставлении паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность;
- 2) назначение гражданину, являющемуся получателем ежемесячной денежной компенсации, ежемесячной денежной компенсации по иному основанию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края;
- 3) отсутствие обращения гражданина с заявлением о возобновлении предоставления ежемесячной денежной компенсации по истечении шести месяцев с месяца приостановления предоставления ежемесячной денежной компенсации включительно;
- 4) предоставление гражданином недостоверных сведений, влияющих на право на получение ежемесячной денежной компенсации;
- 5) снятие гражданина с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания) в жилом помещении, по оплате за которое ему предоставляется ежемесячная денежная компенсация;
- 6) наличие у гражданина задолженности по оплате жилых помещений и (или) коммунальных услуг и (или) уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в течение двух и более месяцев и отсутствие соглашения по ее погашению;
- 7) невыполнение гражданином условий соглашения по погашению задолженности по оплате жилых помещений и (или) коммунальных услуг и (или) уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в течение двух и более месяцев;
- 8) смерть гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим;
- 9) предоставление гражданину, проживающему по месту пребывания в Камчатском крае мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги и (или) по уплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по месту жительства;
- 10) утрата гражданином права собственности на жилое помещение, по оплате за которое гражданину предоставляется ежемесячная денежная компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

2.37. Прекращение предоставления ежемесячной денежной компенсации осуществляется с месяца, следующего за месяцем поступления в КГКУ «Центр выплат» сведений о наступлении обстоятельств, указанных в части 2.36 настоящего Порядка.

2.38. Принятие решения о прекращении предоставления ежемесячной денежной компенсации осуществляется в течение 30 календарных дней со дня поступления в КГКУ «Центр выплат» сведений о наступлении обстоятельств, указанных в части 2.36 настоящего Порядка.

Уведомление о прекращении предоставления ежемесячной денежной компенсации направляется КГКУ «Центр выплат» гражданину в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о прекращении предоставления ежемесячной компенсации.

Уведомление о прекращении предоставления ежемесячной денежной компенсации не направляется гражданину при наступлении обстоятельств, указанных в пунктах 1, 2, 3, 5, части 2.36 настоящего Порядка.

### III. Особенности предоставления ежегодной денежной компенсации

3.1. Предоставление ежегодной денежной компенсации производится по обращению гражданина в КГКУ «Центр выплат» с заявлением в месяце, следующем за месяцем принятия решения о предоставлении ежегодной денежной компенсации, но не ранее перечисления КГКУ «Центр выплат» денежных средств на предоставление денежных компенсаций в соответствии с частью 1.12 настоящего Порядка.

3.2. Расчет размера ежегодной денежной компенсации производится по адресу регистрации по месту жительства (месту пребывания) гражданина с учетом зарегистрированных в установленном порядке по месту жительства (месту пребывания) с ним граждан на дату обращения гражданина с заявлением о назначении ежегодной денежной компенсации.

3.3. Гражданин, имеющим право на получение ежегодной денежной компенсации на 1 января текущего года, ежегодная денежная компенсация назначается независимо от месяца обращения с 1 января текущего года до конца текущего года, а в случае утраты ими права на получение ежегодной денежной компенсации в течение текущего года – по месяцу утраты ими права на получение ежегодной денежной компенсации включительно.

3.4. Гражданин, получившим право на ежегодную денежную компенсацию после 1 января текущего года, ежегодная денежная компенсация назначается с месяца, следующего за месяцем обращения до конца текущего года, а в случае утраты ими права на получение ежегодной денежной компенсации в течение текущего года – по месяцу утраты ими права на получение ежегодной денежной компенсации включительно.

3.5. Основаниями для приостановления предоставления ежегодной денежной компенсации являются:

- 1) неполучение гражданином начисленной ежегодной денежной компенсации по истечении шести месяцев в организации, осуществляющей доставку и выплату денежных средств;
- 2) закрытие либо изменение реквизитов счета гражданина, открытого в кредитном учреждении, на который осуществлялось перечисление ежегодной денежной компенсации.

3.6. Принятие решения о приостановлении предоставления ежегодной денежной компенсации осуществляется в течение 30 календарных дней со дня поступления в КГКУ «Центр выплат» сведений о наступлении обстоятельств, указанных в части 3.5 настоящего Порядка.

Уведомление о приостановлении предоставления ежегодной денежной компенсации направляется КГКУ «Центр выплат» гражданину в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о приостановлении предоставления ежегодной денежной компенсации.

3.7. Основанием для возобновления предоставления ежегодной денежной компенсации является обращение гражданина, которому приостановлено предоставление ежегодной денежной компенсации по причинам, указанным в части 3.5 настоящего Порядка, в КГКУ «Центр выплат» с заявлением о возобновлении предоставления ежегодной денежной компенсации и предоставлении паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

3.8. Период возобновления предоставления ежегодной денежной компенсации ограничивается сроком исковой давности, установленным статьей 196 Гражданского кодекса Российской Федерации, определяемым с месяца обращения гражданина с заявлением о возобновлении предоставления ежегодной денежной компенсации включительно.

3.9. Принятие решения о возобновлении предоставления либо об отказе в возобновлении предоставления ежегодной денежной компенсации осуществляется в течение 60 календарных дней со дня регистрации заявления гражданина о возобновлении предоставления ежегодной денежной компенсации в КГКУ «Центр выплат».

В случае принятия решения об отказе в возобновлении предоставления ежегодной денежной компенсации гражданину КГКУ «Центр выплат» направляет уведомление об отказе в возобновлении предоставления ежегодной денежной компенсации в течение 10 календарных дней со дня принятия решения.

3.10. Основаниями для прекращения предоставления ежегодной денежной компенсации являются:

- 1) отсутствие обращения гражданина с заявлением о возобновлении предоставления ежегодной денежной компенсации по истечении шести месяцев с месяца приостановления предоставления ежегодной денежной компенсации включительно;
- 2) поступление в КГКУ «Центр выплат» сведений о смерти гражданина, родителя либо о признании гражданина безвестно отсутствующим.

3.11. Прекращение предоставления ежегодной денежной компенсации осуществляется с месяца, следующего за месяцем поступления в КГКУ «Центр выплат» сведений о наступлении обстоятельств, указанных в части 3.10 настоящего Порядка.

3.12. Принятие решения о прекращении предоставления ежегодной денежной компенсации осуществляется в течение 30 календарных дней со дня поступления в КГКУ «Центр выплат» сведений о наступлении обстоятельств, указанных в части 3.10 настоящего Порядка.

Уведомление о прекращении предоставления ежегодной денежной компенсации направляется КГКУ «Центр выплат» гражданину в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о прекращении предоставления ежегодной денежной компенсации.

Уведомление о прекращении предоставления ежегодной денежной компенсации не направляется гражданину при наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2 части 3.10 настоящего Порядка.

3.13. В случае если жилое помещение, в котором проживают граждане, указанные в частях 1.2 и 1.3 настоящего Порядка, отапливается печным бытовым – нефтяным жидким топливом, предназначенным для бытовых отопительных систем, газом, электроэнергией, расчет размера ежегодной денежной компенсации осуществляется с учетом стоимости твердого топлива для теплоснабжения жилых домов, не имеющих центрального отопления, по выбору граждан.

3.14. Расчет размера ежегодной денежной компенсации производится по месту жительства (месту пребывания) граждан, указанных в частях 1.2 и 1.3 настоящего Порядка, с учетом проживающих совместно с ними членов семьи пропорциональ-

но количеству совместно проживающих с ними граждан на дату обращения.

### Приложение 1 к Порядку предоставления мер социальной поддержки специалистам, работающим и проживающим в отдельных населенных пунктах Камчатского края, по оплате жилых помещений и коммунальных услуг

Образцы 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 – нужно вписать)  
квартира \_\_\_\_\_ (государственная, муниципальная, частная, отдельная или коммунальная – нужно 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) \_\_\_\_\_, 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, сирот погибшего/умершего инвалида или участника ВОВ, ветеранов ВОВ ст. 20), [–] ежегодную денежную выплату (лошарам).  
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: \_\_\_\_\_ человек, из них членов моей семьи, включая меня, \_\_\_\_\_ человек (заполняется заявителем только в случае регистрации нескольких семей по всему дому без указания номера квартиры); \_\_\_\_\_ 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 умалчение 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 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 Красноярского 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 недвижимости (состав имущества и список 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 \_\_\_\_\_ листах принял \_\_\_\_\_ специалист  
(фамилия, имя, отчество)

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

Руководителю КГКУ «Центр выплат» от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

являющегося представителем (опекуном, попечителем) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по месту жительства (пребывания) \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_ (населенный пункт)

ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СПОСОБА ВЫПЛАТЫ

Прошу изменить способ выплаты предоставляемых мне денежных выплат по категории \_\_\_\_\_ (указать категорию)

Прошу переводить выплату через отделение почтовой связи № \_\_\_\_\_ или в кредитное учреждение \_\_\_\_\_ на счет № \_\_\_\_\_ Денежные выплаты в настоящее время получаю через отделение почтовой связи (кредитное учреждение) № \_\_\_\_\_

Обязуюсь сообщить в КГКУ «Центр выплат» в 10-тидневный срок со дня возникновения случаев, повлекших следующие изменения: состава семьи (в том числе помещение ребенка на полное государственное обеспечение); дохода; льготной категории, дающей право на меры социальной поддержки; адреса регистрации по месту жительства (пребывания); срока регистрации; о снятии с регистрационного учета по месту жительства (пребывания); об изменении (закрытии) счета в кредитном учреждении; о лишении либо ограничении в родительских правах; а также о других сведениях, влияющих на право предоставления денежных выплат.

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

Даю своё согласие КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на осуществление действий с моими персональными данными, персональными данными моих несовершеннолетних детей, опекаемого, лица, находящегося под попечительством, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме, а также на истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Ознакомлен(а), что в случае получения мною излишне выплаченных средств по денежной компенсации, указанные средства могут быть списаны с моего счета в кредитном учреждении в случаях, предусмотренных договором с банком (п. 2 ст. 854 ГК РФ).

Прилагаю следующие документы и необходимые копии к ним:

1. Копию паспорта гражданина Российской Федерации либо вида на жительство (страница ФИО и страницы, содержащие сведения о месте жительства) \_\_\_ л.

«    » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Заявление и документы на \_\_\_ л. принял специалист \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

Руководителю КГКУ «Центр выплат» от \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) являющегося представителем (опекуном, попечителем) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) проживающего (ей) по месту жительства (пребывания) по адресу: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (населенный пункт) ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, адрес фактического места проживания: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (населенный пункт) ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплатить мне (опекаемому; лицу, находящемуся под попечительством - нужное подчеркнуть)

(указать Ф.И.О. опекаемого; лица, находящегося под попечительством) суммы, подлежащие к выплате \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. получателя мер социальной поддержки) по льготной категории \_\_\_\_\_, но не получен- ные им (ей) в связи со смертью \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года: \_\_\_\_\_

(название социальной выплаты) По месту жительства совместно с умершим на дату его смерти были зарегистри- рованы:

Фамилия, имя, отчество	Степень родства по отношению к умершему
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____

Выплату прошу произвести через отделение почтовой связи № \_\_\_\_\_ (кредитное учреждение № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ на счет № \_\_\_\_\_).

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

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

Даю своё согласие КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на осуществление действий с моими персональными данными, персональными данными моих несовершеннолетних детей, опекаемого, лица, находящегося под попечительством, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме, а также на истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Прилагаю следующие документы:

- Копию паспорта либо вида на жительство (страница Ф.И.О. и страницы, содержащие сведения о месте жительства) \_\_\_ листов
- Копию свидетельства о смерти умершего (предоставляется в случае обращения в течение четырех месяцев со дня смерти умершего) \_\_\_ листов
- Копию документа, подтверждающего степень родства по отношению к умершему (свидетельство о рождении, свидетельство о браке) (предоставляется в случае обращения в течение четырех месяцев со дня смерти умершего) \_\_\_ листов
- Справку, подтверждающую совместное проживание с умершим (предоставляется в случае обращения в течение четырех месяцев со дня смерти умершего) \_\_\_ листов
- Отказ остальных членов семьи, совместно проживавших с умершим на дату его смерти, от получения указанных мер социальной поддержки в пользу заявителя (предоставляется в случае обращения в течение четырех месяцев со дня смерти умершего) \_\_\_ листов
- Свидетельство о праве на наследство (предоставляется в случае включения неполученных умершим сумм в состав наследства) \_\_\_ листов
- Копию счета в кредитном учреждении (при желании получить денежные выплаты через кредитное учреждение) \_\_\_ листов

Дополнительно для представителей (доверенных лиц, опекунов, попечителей):  
1. Копию документа, удостоверяющего личность представителя на \_\_\_ л.  
2. Копию документа, подтверждающего полномочия представителя на \_\_\_ л.  
«    » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись заявителя/ представителя)  
Заявление и документы на \_\_\_ листах принял специалист \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

Руководителю КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» от \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) являющегося законным представителем (опекуном, попечителем) над \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) зарегистрированного по месту жительства (пребывания) по адресу: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (населенный пункт) ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (населенный пункт) ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_ сотовый \_\_\_\_\_

телефон домашний \_\_\_\_\_  
Управляющая компания \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу осуществить перерасчет размера предоставленной мне (моему ребенку, опекаемому, лицу, находящемуся под попечительством – нужное подчеркнуть)

(указать Ф.И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством) [–] ежемесячной денежной компенсации части оплаты за жилое помещение и (или) коммунальные услуги,  
[–] ежегодной денежной компенсации части оплаты за твердое топливо (дрова и/или уголь) и транспортные услуги для его доставки,  
[–] ежемесячной денежной компенсации части оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по льготной категории \_\_\_\_\_ с учетом членов моей семьи (семьи ребенка-инвалида, опекаемого, находящегося под попечительством – нужное подчеркнуть, для инвалидов ВОВ, 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):

(Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства) \_\_\_\_\_

Денежные выплаты получаю через почтовое отделение (кредитное учреждение) № \_\_\_\_\_.

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

Даю своё согласие КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на осуществление действий с моими персональными данными, персональными данными моих несовершеннолетних детей, опекаемого, лица, находящегося под попечительством, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме, а также на истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Ознакомлен(а), что в случае получения мною излишне выплаченных средств по денежной компенсации, указанные средства могут быть списаны с моего счета в кредитном учреждении в случаях, предусмотренных договором с банком (п. 2 ст. 854 ГК РФ).

Прилагаю следующие документы:

- Копию паспорта гражданина Российской Федерации (2 стр. и всех страниц, содержащих сведения о месте жительства) либо вида на жительство, либо иного документа, удостоверяющего личность \_\_\_ листов
- Документы, подтверждающие размер начисленной платы за жилое помещение, коммунальные услуги, размер начисленного взноса на капитальный ремонт за 201 \_\_\_\_ год \_\_\_ листов
- Документы, подтверждающие размер начисленной и внесённой платы за твердое топливо (дрова и/или уголь) и платы за транспортные услуги для его доставки от склада до адреса проживания за 201 \_\_\_\_ год \_\_\_ листов
- Копии счет – квитанций по оплате жилого помещения, коммунальных услуг, уплате взноса на капитальный ремонт и документов, подтверждающих оплату данных счет - квитанций, либо справку об отсутствии задолженности по оплате жилого помещения, коммунальных услуг, уплате взноса на капитальный ремонт \_\_\_ листов
- Копию договора о заключении соглашения о погашении задолженности по оплате жилого помещения, коммунальных услуг, уплате взноса на капитальный ремонт и (или) справку о его выполнении \_\_\_ листов

9. Копию лицевого счета в кредитном учреждении (предоставляется при желании получить денежные выплаты через кредитное учреждение) \_\_\_ листов

Дополнительно для представителей:  
1. Копию документа, удостоверяющего личность представителя \_\_\_ л.  
2. Документ, подтверждающий полномочия представителя \_\_\_ л.

«    » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись заявителя /законного представителя)

Заявление и документы на \_\_\_ листах «    » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года ринял специалист \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

Руководителю КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» от \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (ранее) зарегистрированного по месту жительства (пребывания) по адресу: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (населенный пункт) ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (населенный пункт) ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, тел. сотовый \_\_\_\_\_ тел. домашний \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить с «    » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года предоставление денежных выплат \_\_\_\_\_

(в случае получения на ребенка (детей); опекаемого; лица, находящегося под попечительством – указать Ф.И.О.)

[–] ежемесячной денежной компенсации (ЕДК) части платы за жилое помеще- ние и (или) коммунальные услуги;  
[–] ежемесячной денежной компенсации на капитальный ремонт;  
[–] ежемесячной денежной выплаты (ЕДВ);  
[–] ежегодной денежной выплаты (донорам);  
[–] ежемесячной социальной выплаты;  
[–] региональной социальной доплаты к пенсии;  
[–] ежемесячного пособия на ребенка (детей);  
[–] ежемесячного пособия по уходу за ребенком;  
[–] ежемесячной социальной выплаты (ЕСВ) многодетным семьям на детей;  
[–] ежемесячной денежной выплаты до 3-х лет на ребенка (детей);  
[–] дополнительного ежемесячного пособия при одновременном рождении (усыновлении) двух и более детей;  
[–] ежемесячной денежной выплаты на обеспечение полноценным питанием беременных женщин;  
[–] ежемесячной денежной выплаты на обеспечение полноценным питанием матерей, осуществляющих кормление ребенка грудным молоком;  
[–] ежемесячной денежной выплаты на обеспечение полноценным питанием детей в возрасте от рождения до 3-х лет на ребенка (детей);  
[–] ежемесячное денежное пособие семьям, имеющим детей-инвалидов в связи \_\_\_\_\_

Денежные выплаты получал(а) через почтовое отделение связи № \_\_\_\_\_ (кредитное учреждение № \_\_\_\_\_).

Прошу выдать справку в количестве \_\_\_\_\_ экз. о прекращении предоставления указанных денежных выплат.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку 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 и необходимые копии к ним:

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

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

«    » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись заявителя/ представителя)

Заявление и документы на \_\_\_ листах «    » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года принял специалист \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

Приложение 2

к Порядку предоставления мер социальной поддержки специалистам, работающим и проживающим в отдельных населенных пунктах Камчатского края, по оплате жилых помещений и коммунальных услуг

Формы уведомлений

## УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ВЫПЛАТ

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат») сообщает, что в соответствии с \_\_\_\_\_

(действующие нормативно-правовые акты) Вам приостановлено предоставление \_\_\_\_\_ (вид денежной выплаты) по категории “ \_\_\_\_\_ ” с “ \_\_\_\_\_ ” 201 \_\_\_\_ года в связи с \_\_\_\_\_ (причина приостановления).

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

## УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ВЫПЛАТ

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат») сообщает, что в соответствии с \_\_\_\_\_

(действующие нормативно-правовые акты) Вам прекращено предоставление \_\_\_\_\_ (вид денежной выплаты) по категории “ \_\_\_\_\_ ” с “ \_\_\_\_\_ ” 201 \_\_\_\_ года в связи с \_\_\_\_\_ (причина прекращения)

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

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

## УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ВОЗОБНОВЛЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ) ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

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 (возобновлении) предоставления, продлении предоставления) \_\_\_\_\_

(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 подписи Ф.И.О.

## УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗМЕЩЕНИИ ИЗЛИШНЕ ВЫПЛАЧЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат») сообщает, что в связи с поступлением сведений, влияющих на размер (право) предоставленной Вам \_\_\_\_\_ (вид денежной выплаты) по категории \_\_\_\_\_ (« \_\_\_\_\_ ») (указать сведения, повлиявшие на размер) установлен факт излишне выплаченных денежных средств \_\_\_\_\_ (вид денежной выплаты) за период с “ \_\_\_\_\_ ” 201 \_\_\_\_ года по “ \_\_\_\_\_ ” 201 \_\_\_\_ года в сумме \_\_\_\_\_

Предлагаем Вам в течение 60 календарных дней от даты регистрации указанного уведомления возместить излишне выплаченные денежные средства \_\_\_\_\_

(вид денежной выплаты) в сумме \_\_\_\_\_

В противном случае излишне выплаченные денежные средства будут взысканы в судебном порядке.

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

Одновременно напоминаем, что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо 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 статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

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

## АГЕНТСТВО ПО ОБРАЩЕНИЮ С ОТХОДАМИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 22

г. Петропавловск-Камчатский «15» июня 2017 года

**Об утверждении порядка работы единой комиссии Агентства по обращению с отходами Камчатского края по осуществлению закупок для нужд Камчатского края**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Камчатского края от 03.11.2016 № 435-П «Об утверждении Положения об Агентстве по обращению с отходами Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить порядок работы единой комиссии Агентства по обращению с отходами Камчатского края по осуществлению закупок для нужд Камчатского края согласно приложению.
- Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*Руководитель Агентства  
А.И. Кудрин*

### Приложение к приказу Агентства по обращению с отходами Камчатского края от «15» июня № 22

## ПОРЯДОК РАБОТЫ ЕДИНОЙ КОМИССИИ АГЕНТСТВА ПО ОБРАЩЕНИЮ С ОТХОДАМИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ДЛЯ НУЖД КАМЧАТСКОГО КРАЯ

1. Общие положения
 

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – закон о контрактной системе) и определяет цели, задачи, функции, полномочия, порядок формирования и работы единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Камчатского края (далее – Единая комиссия) путём проведения аукционов в электронной форме (далее – электронный аукцион), при начальной (максимальной) цене контракта (договора) (далее – контракт), не превышающей 50 миллионов рублей, открытых конкурсов, двухэтапных конкурсов (далее – конкурсы), запросов котировок цен (далее – запрос котировок), запросов предложений, предварительного отбора участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера (далее – предварительный отбор), а также сферу ответственности членов Единой комиссии.
2. Правовое регулирование
 

Единая комиссия в процессе своей деятельности руководствуется:

  - 1) Конституцией Российской Федерации;
  - 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
  - 3) Бюджетным кодексом Российской Федерации;
  - 4) Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
  - 5) иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края.
3. Цели и задачи Единой комиссии
 

3.1. Единая комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении конкурсов, электронных аукционов, запросов котировок, запросов предложений, а также составления перечня поставщиков и принятия решения о включении или об отказе во включении участника предварительного отбора в перечень поставщиков.

3.2. Исходя из целей деятельности, определённых в пункте 3.1 настоящего Порядка, в задачи Единой комиссии входит:

  - 1) обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении и оценке заявок на участие в конкурсах, электронных аукционах, запросах котировок, запросах предложений, предварительного отборе;
  - 2) обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введение ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законом о контрактной системе;
  - 3) устранение возможностей злоупотребления полномочиями и предотвращение коррупции при осуществлении закупок;
  - 4) обеспечение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках участников закупок, недопущения разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
  - 5) соблюдение принципов открытости и прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок.
4. Порядок формирования Единой комиссии
 

4.1. Единая комиссия является коллегиальным органом Агентства по обращению с отходами Камчатского края (далее – Агентство), действующим на постоянной основе.

4.2. Решение о создании Единой комиссии принимается руководителем Агентства, либо лицом, его замещающим, до начала проведения закупки.

4.3. Порядок работы Единой комиссии, персональный состав Единой комиссии, её председатель, заместитель председателя и члены Единой комиссии утверждаются приказом Агентства.

При отсутствии председателя Единой комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя. Функции секретаря Единой комиссии могут быть возложены председателем Единой комиссии (заместителем председателя, в случае отсутствия председателя Единой комиссии) на любого члена Единой комиссии. Председатель Единой комиссии (заместитель председателя, в случае отсутствия председателя Единой комиссии) может принять решение выполнять функции секретаря самостоятельно.

4.4. Число членов единой комиссии должно быть не менее чем пять человек.

4.5. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав Единой комиссии должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Единой комиссии.

4.6. Заказчик включает в состав Единой комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.7. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями, руководителями или уполномоченными руководителями участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

В случае невозможности члена Единой комиссии принять участие в её заседании по уважительной причине (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины) председатель Единой комиссии (заместитель председателя, в случае отсутствия председателя Единой комиссии) вправе принять решение о замене такого члена комиссии.

4.8. Замена члена Единой комиссии допускается только по решению председателя Единой комиссии (заместителя председателя, в случае отсутствия председателя Единой комиссии).
5. Функции Единой комиссии
 

5.1. Основными функциями Единой комиссии являются:

  - 1) вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе;
  - 2) рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом конкурсе;
  - 3) определение победителя открытого конкурса;
  - 4) обсуждение предложений участников двухэтапного конкурса;
  - 5) рассмотрение и оценка окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе;
  - 6) рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе;
  - 7) отбор участников электронного аукциона;
  - 8) вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;
  - 9) рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок и предварительном отборе;
  - 10) рассмотрение заявок на участие в предварительном отборе и принятие решения о включении или об отказе во включении участника предварительного отбора в перечень поставщиков;
  - 11) вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений;
  - 12) оценка заявок участников запроса предложений;
  - 13) вскрытие конвертов с окончательными предложениями и открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям;
  - 14) ведение протоколов вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и в форме электронных документов заявок на участие в открытом конкурсе; протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе; протокола первого этапа двухэтапного конкурса; протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе; протокола подведения итогов электронного аукциона; протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок; ведения протокола проведения запроса предложений; итогового протокола (далее – протоколы заседания комиссии).

5.2. При осуществлении своих функций Единая комиссия взаимодействует с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Организация и порядок работы Единой комиссии.
 

6.1. Работа Единой комиссии осуществляется на её заседаниях. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа её членов.

6.2. Председатель Единой комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Единой комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой Единой комиссией;
  - 2) обеспечивает соблюдение настоящего Порядка;
  - 3) объявляет заседание правомочным или выносит решение об его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
  - 4) открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;
  - 5) объявляет состав Единой комиссии;
  - 6) назначает члена Единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсах, запросе котировок, запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсах, запросе котировок, запросе предложений, а также оглашает сведения, подлежащие опубликованию на процедуру вскрытия конвертов;
  - 7) в случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
  - 8) объявляет победителя конкурсов, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений.
- 6.3. Член Единой комиссии, уполномоченный председателем, а в его отсутствие заместителем председателя Единой комиссии, на осуществление функций секретаря:
- 1) осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии;
  - 2) обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами;
  - 3) оформляет проекты протоколов заседаний Единой комиссии;
  - 4) осуществляет иные действия организационно-технического характера, необходимые для обеспечения деятельности Единой комиссии.
- 6.4. Члены Единой комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем Единой комиссии (заместителем председателя, в случае отсутствия председателя Единой комиссии) о месте, дате и времени проведения заседания Единой комиссии.
- 6.5. Единая комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов Единой комиссии, голос председателя, а в его отсутствие заместителя председателя, является решающим.
- 6.6. Принятие решения членами Единой комиссии путём проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.
- 6.7. Решение комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона о контрактной системе, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Федеральным законом о контрактной системе, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.
- 6.8. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путём проведения открытого конкурса Единая комиссия:
- 1) непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом Единая комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса;
  - 2) вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе, если такие конверты и заявки поступили заказчику до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе осуществляются в один день. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику;
  - 3) ведёт протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – ЕИС) (www.zakupki.gov.ru).
- При проведении открытого конкурса в целях заключения контракта на выполнение научно-исследовательских работ в случае, если допускается заключение контрактов с несколькими участниками закупки, а также на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ этот протокол размещается в ЕИС в течение трёх рабочих дней с даты его подписания;
- 4) Единая комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший её, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации;
- 5) осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.
- В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Единая комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся;
- 6) на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Единая комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.
- Единая комиссия признает победителем конкурса участника конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер;
- 7) фиксирует результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок;
  - 8) результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет её соответствия требованиям конкурсной документации фиксирует в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе;
  - 9) протоколы составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами Единой комиссии. К этим протоколам прилагаются содержащиеся в заявках на участие в конкурсе предложения участников конкурса о цене единицы товара, работы или услуги, стране происхождения и производителе товара.
10. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путём проведения двухэтапного конкурса Единая комиссия:
- 1) на первом этапе проводит с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе в соответствии с положениями закона о контрактной системе, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки. При обсуждении предложений каждого участника двухэтапного конкурса Единая комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса. На обсуждениях предложения каждого участника такого конкурса вправе присутствовать все его участники;
  - 2) результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются Единой комиссией в протоколе его первого этапа, подписываемом всеми присутствующими членами Единой комиссии по окончании первого этапа такого конкурса и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются в ЕИС;
  - 3) в случае, если по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим таким требованиям, признаёт двухэтапный конкурс несостоявшимся;
  - 4) на втором этапе предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, являвшимся участии в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены контракта с учётом уточнённых после первого этапа такого конкурса условий закупки.
- 6) рассматривает и оценивает окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе в соответствии с положениями закона о контрактной системе. В случае, если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, либо только одна такая заявка признана соответствующей цене о контрактной системе и конкурсной документации, либо Единая комиссия отклонила все такие заявки, Единая комиссия признаёт двухэтапный конкурс несостоявшимся.
- 6.10. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путём проведения электронного аукциона Единая комиссия:
- 1) проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении покупаемых товаров, работ, услуг;
  - 2) по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе;
  - 3) по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании Единой комиссии её членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок. Указанный протокол не позднее срока окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляется им оператору электронной площадки и размещается в ЕИС;
  - 4) в случае, если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия приняла решение об отказе в допуске к

- участью в таком аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, такой аукцион признается Единой комиссией несостоявшимся;
- 5) рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе и документы, направленные заказчику оператором электронной площадки в соответствии с частью 19 статьи 68 закона о контрактной системе, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе.
- На основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе Единой комиссией принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 69 закона о контрактной системе. Для принятия указанного решения Единая комиссия рассматривает информацию о подавшем данную заявку участнике такого аукциона, содержащуюся в реестре участника такого аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке;
- 6) рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, на принятых решениях в соответствии с частью 19 статьи 68 закона о контрактной системе, до принятия решения о соответствии пяти таких заявок требованиям, установленным документацией о таком аукционе. В случае, если в таком аукционе принимали участие менее чем десять его участников и менее чем пять заявок на участие в таком аукционе соответствуют указанным требованиям, Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем. Рассмотрение данных заявок начинается с заявки на участие в таком аукционе, поданной его участником, предложившим наиболее низкую цену контракта, и осуществляется с учётом ранжирования данных заявок в соответствии с частью 18 статьи 68 закона о контрактной системе;
  - 7) результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе фиксирует в протоколе подведения итогов такого аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами Единой комиссии и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещается на электронной площадке и в ЕИС;
  - 8) в случае, если Единой комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, всех вторых частей заявок на участие в нем или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки на участие в нем, такой аукцион признается Единой комиссией несостоявшимся;
  - 9) в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только одна заявка на участие в нем, Единая комиссия в течение трёх рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в таком аукционе и соответствующих документов, рассматривает эту заявку и эти документы на предмет соответствия требованиям закона о контрактной системе и документацией о таком аукционе, направляет оператору электронной площадки и размещает в ЕИС протокол рассмотрения единственной заявки на участие в таком аукционе, подписанный членами Единой комиссии.
  - 10) в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что Единой комиссией принято решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, Единая комиссия в течение трёх рабочих дней с даты получения заказчиком второй части этой заявки единственного участника такого аукциона и соответствующих документов рассматривает данную заявку и указанные документы на предмет соответствия требованиям закона о контрактной системе и документацией о таком аукционе, направляет оператору электронной площадки и размещает в ЕИС протокол рассмотрения единственной заявки на участие в таком аукционе, подписанный членами Единой комиссии.
- 6.11. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путём запроса котировок Единая комиссия:
- 1) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, а также рассмотрение и оценка таких заявок осуществляются в один день;
  - 2) непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам объявляет участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.
- В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются ему;
- 3) не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не представлены документы и информация, предусмотренные частью 3 статьи 73 закона о контрактной системе.
- Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается;
- 4) результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляет протоколом рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии и в день его подписания размещается в ЕИС;
  - 5) в случае, если Единой комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается Единой комиссией несостоявшимся.
- 6.12. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путём запроса предложений Единая комиссия:
- 1) вскрывает поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений;
  - 2) отстраняет участников запроса предложений, подавших заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, и их заявки не оценивает. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему;
  - 3) оценивает все заявки участников запроса предложений на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксирует в виде таблицы и прилагает к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашает условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку.
- После оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, запрос предложений завершается, всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, предлагается направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.
- Если все присутствующие при проведении запроса предложений его участники отказались направить окончательное предложение, запрос предложений завершается. Отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксируется в протоколе проведения запроса предложений;
- 4) фиксирует в итоговом протоколе все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размещаются в единой информационной системе в день подписания итогового протокола.

7. Обязанности и права Единой комиссии

- 7.1. Члены Единой комиссии обязаны:

  - 1) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Порядка;
  - 2) действовать в рамках своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и настоящим Порядком;
  - 3) лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);
  - 4) своевременно информировать председателя Единой комиссии, а в случае его отсутствия заместителя председателя Единой комиссии, о невозможности присутствовать на заседании Единой комиссии по уважительным причинам;
  - 5) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд отстранять участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
  - 6) своевременно подписывать протоколы оформления которых предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок;
  - 7) принимать решения в пределах своей компетенции;
  - 8) готовить и направлять ответы на запросы участников конкурса о разъяснении результатов конкурсов;
  - 9) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур при осуществлении закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
  - 10) не проводить переговоры с участниками закупок в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявок, окончательных предложений, поданных такими участниками, до выявления победителя указанных предложений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

11) исполнять предписания контрольных органов в сфере закупок об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

7.2. Члены Единой комиссии вправе:

- 1) ознакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсах, электронном аукционе, запросе котировок или запросе предложений;
- 2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;
- 3) проверять правильность содержания составляемых Единой комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления и решения;
- 4) письменно излагать своё особое мнение, которое отражается в протоколе заседания Единой комиссии;
- 5) обращаться в уполномоченный орган, в уполномоченное учреждение за разъяснениями по вопросам осуществления закупок;
- 6) обращаться к уполномоченному органу, уполномоченному учреждению с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения:

- о проведении ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- о приостановлении деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- о наличии у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной и которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период;

- о наличии у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера участника закупки - юридического лица судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о применении в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью, связанной с поставкой товаров, выполнением, работ, оказанием услуг, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

7) при необходимости требовать от заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения привлечения к своей работе экспертов (экспертных организаций) в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

8. Ответственность членов Единой комиссии

8.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Порядка, может быть заменён по решению уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, а также по предписанию контрольного органа в сфере закупок.

8.3. В случае если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Порядка, он должен письменно сообщить об этом председателю Единой комиссии и (или) уполномоченному органу, уполномоченному учреждению в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

## АГЕНТСТВО ПО ОБРАЩЕНИЮ С ОТХОДАМИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 16

г. Петропавловск-Камчатский

«25» мая 2017 года

### Об организации работы с органами местного самоуправления по предоставлению межбюджетных трансфертов

В целях реализации Закона Камчатского края «О краевом бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» от 29.11.2016 № 30 для предоставления межбюджетных трансфертов органам местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае и контроля за целевым и эффективным использованием средств краевого бюджета

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму соглашения между Агентством по обращению с отходами Камчатского края и уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае о предоставлении средств краевого бюджета бюджетам муниципальных образований в Камчатском крае согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить форму заявки на финансирование расходов из краевого бюджета согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить форму отчета о ходе реализации мероприятий государственных программ согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить форму отчета «Общий реестр финансирования, выполнения и оплаты работ» согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

5. Утвердить форму отчета «Реестр выполненных и оплаченных работ по исполнителям» согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

6. Утвердить форму отчета об использовании субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, полученных администраторами доходов местного бюджета согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

7. Назначить ответственным (далее – Куратор) за заключение соглашений, контролем за исполнением условий по заключенным соглашениям с муниципальными образованиями в рамках инвестиционных и не инвестиционных мероприятий Подпрограммы 4 «Обращение с отходами производства и потребления в Камчатском крае» государственной программы «Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Камчатском крае» Яхненко М.Р. – старшего специалиста Агентства по обращению с отходами Камчатского края.

8. Куратор на основании отчета о ходе реализации мероприятий в рамках утвержденных государственных программ подтверждает наличие и соответствие информации, указанной в документах, в соответствии с пунктом 3.5 Соглашения и согласовывает заявку на финансирование в течение 2 рабочих дней.

11. Ежегодно в срок до 01 июня Куратору организовать работу по заключению Соглашений с муниципальными образованиями согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

*Руководитель Агентства  
А.И. Кудрин*

Приложение № 1  
к приказу Агентства по обращению с отходами Камчатского края  
от «25» мая 2017 № 16

**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_**  
о реализации закона Камчатского края о краевом бюджете на текущий 201\_\_ финансовый год и на плановый период 201\_\_ и 201\_\_ годов в части предоставления средств из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований в Камчатском крае

в части мероприятий подпрограммы

(наименование подпрограммы)

государственной программы

(наименование госпрограммы)

г. Петропавловск-Камчатский

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 201 г.

Главный распорядитель средств краевого бюджета Агентства по обращению с отходами Камчатского края, именуемое в дальнейшем «Распорядитель», в лице Руководителя Агентства по обращению с отходами Камчатского края \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения об Агентстве по обращению с отходами Камчатского края, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 03.11.2016 № 435-П, распорядился Губернатора Камчатского края от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-р, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, являющегося

(муниципальное образование)  
Получателем субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

, с другой стороны, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, условиями государственной программы \_\_\_\_\_, утвержденного \_\_\_\_\_, утвержденного \_\_\_\_\_

(наименование государственной программы) \_\_\_\_\_-П (далее – Госпрограмма), в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из краевого бюджета в 201\_\_ году и плановом периоде 201\_\_ и 201\_\_ годах \_\_\_\_\_ (наименование Получателя) Субсидии, субвенций и иных межбюджетных трансфертов на \_\_\_\_\_

(указание цели предоставления субсидии)

(далее – Межбюджетный трансферт) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (приложение № 1) в рамках подпрограммы « \_\_\_\_\_ »

(наименование подпрограммы)

государственной программы Камчатского края « \_\_\_\_\_ »

#### 2. РАЗМЕР МЕЖБЮДЖЕТНОГО ТРАНСФЕРТА

2.1. Межбюджетный трансферт предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю средств краевого бюджета на очередной финансовый год и плановый период и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей \_\_ копеек.

#### 3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕЖБЮДЖЕТНОГО ТРАНСФЕРТА

3.1. Межбюджетный трансферт предоставляется при соблюдении Получателем условий предоставления субсидий, предусмотренных Государственной программой и законодательством Российской Федерации, а также обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.2. Межбюджетный трансферт предоставляется Получателю на реализацию мероприятий, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее – Мероприятия), и в соответствии с муниципальной программой \_\_\_\_\_ (далее – муниципальная программа), утвержденной \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_.

3.3. Межбюджетный трансферт предоставляется при условии софинансирования расходных обязательств Получателем Межбюджетных трансфертов по реализации мероприятий муниципальной программы в размере не менее \_\_\_\_ % за счет средств бюджета муниципального образования от общего объема финансирования.

3.4. Распорядитель осуществляет перечисление Межбюджетного трансферта Получателю на основании заявки на финансирование по мере возникновения денежного обязательства по оплате аванса или выполненных работ. Документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства является аванс по условиям муниципальных контрактов, акт выполненных работ, накладная.

3.5. Перечисление Межбюджетного трансферта осуществляется на основании направленной Получателем заявки на получение Межбюджетных трансфертов по форме согласно приложению № 2 к приказу от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2017 № 1 в срок до 5 числа месяца выполнения работ.

К заявке прилагаются:  
1) заверенные Получателем Межбюджетного трансферта копии муниципальных контрактов на реализацию мероприятий муниципальной программы (предоставляются один раз);  
2) заверенные Получателем Межбюджетного трансферта копии справок по унифицированной форме КС-2, КС-3, акты выполненных работ, накладные;  
3) отчет о ходе реализации мероприятий в рамках утвержденных государственных программ по форме согласно приложению № 3 к приказу от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2017 № \_\_\_\_\_.

Заявка и прилагаемые к ней документы подписываются уполномоченным должностным лицом. Приложение к заявке нумеруются, прошиваются (с указанием количества страниц), заверяются (скрепляются) подписью уполномоченного должностного лица.

3.6. Распорядитель в течение 10 рабочих дней после поступления заявки осуществляет перечисление Получателю Межбюджетного трансферта в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью.

3.7. Заявка на предоставление Межбюджетного трансферта для оплаты работ в декабре направляется не позднее 10 декабря текущего финансового года.

Образование кредиторской задолженности по итогам финансового года не допускается.

3.8. Межбюджетный трансферт предоставляется при условии целевого использования предоставленных средств и соблюдения софинансирования.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

##### 4.1. Получатель обязан:

4.1.1. Соблюдать при использовании Межбюджетного трансферта положения Бюджетного кодекса Российской Федерации и законодательство Российской Федерации о налогах и сборах.

4.1.2. Представить Распорядителю в трехдневный срок с даты заключения настоящего Соглашения выписку из закона Муниципального образования о бюджете, подтверждающую наличие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на финансирование в 201\_\_ году и плановом периоде 201\_\_ и 201\_\_ годов мероприятий подпрограммы государственной программы отдельно по каждому мероприятию.

4.1.3. Представить Распорядителю в пятидневный срок с момента получения уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств кассовый план на текущий год в разрезе кодов бюджетной классификации.

4.1.4. Предоставлять Распорядителю заявку на финансирование Межбюджетного трансферта по форме согласно приложению № 2 к приказу от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2017 № \_\_\_\_\_ в срок до 5 числа месяца выполнения работ.

4.1.5. Предоставлять Распорядителю в произвольном виде конъюнктурный обзор.

4.1.6. Ежегодно в срок до 10 июня предоставлять Распорядителю план-график конкурсных процедур.

4.1.7. Выполнить требования, установленные подпрограммой государственной программы и настоящим Соглашением.

4.1.8. Осуществить реализацию мероприятий подпрограммы государственной программы, а также обеспечивать целевое, адресное и эффективное использование Межбюджетных трансфертов.

4.1.9. Уведомить Распорядителя путем направления соответствующего письменного извещения:

- а) в течение 3 (трех) рабочих дней в случае изменения платежных реквизитов.
- б) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения о прекращении потребности в Межбюджетном трансферте.

4.1.10. Отражать поступление средств, предусмотренных в разделе 2 настоящего Соглашения в доходах и расходах бюджета Получателя.

4.1.11. Перечислить полученные Межбюджетные трансферты (остаток Межбюджетного трансферта) на лицевой счет Распорядителя не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения обстоятельств, свидетельствующих о прекращении потребности в выделенных (полученных) Межбюджетных трансфертов (остаток Межбюджетных трансфертов).

4.1.12. Представить по запросу Распорядителя в установленные сроки информацию и документы, необходимые для проведения проверок исполнения условий настоящего Соглашения, оценки эффективности реализации Программы, использования Межбюджетных трансфертов, а также оказать содействие Распорядителю в проведении таких проверок (контрольных мероприятий).

4.1.13. Направлять Распорядителю информацию об изменении лимитов бюджетных обязательств, в случае отказа от предусмотренных бюджетных ассигнований, уменьшении (увеличении) объемов бюджетных ассигнований.

4.1.14. Обеспечить достижение показателей (критериев) эффективности реализации Программы, использования Межбюджетных трансфертов.

4.1.15. Предоставлять в установленные сроки Распорядителю отчетность в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджета бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (ф. 0503127, по мероприятиям и источникам финансирования).

Месячная отчетность предоставляется не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, квартальная отчетность предоставляется не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, годовая отчетность – не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

4.1.16. Ежемесячно, независимо от предоставления заявки на финансирование предоставлять Распорядителю отчеты об использовании Межбюджетных трансфертов до 10 числа месяца, следующего за отчетным, по формам согласно приложений № 3, 4, 5, 6 к приказу от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2017 № \_\_\_\_\_.

4.1.17. Обеспечить возврат остатка не использованных межбюджетных трансфертов на лицевой счет Распорядителя не позднее 20 декабря текущего финансового года.

4.1.18. Обеспечить своевременность, полноту и достоверность представляемых

Распорядителю документов и материалов, необходимых для исполнения настоящего Соглашения.

4.1.19. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

##### 4.2. Распорядитель обязан:

4.2.1. Обеспечить доведение финансовым органам Администраций муниципальных образований в Камчатском крае показателей сводной бюджетной росписи краевого бюджета по формам согласно приложениям № 4, № 5 Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи краевого бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств краевого бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета), утвержденному приказом Министерства финансов Камчатского края от 03.12.2015 № 237, в соответствии с уведомлениями о бюджетных ассигнованиях (об изменении бюджетных ассигнований), уведомлениями о лимитах бюджетных обязательств (об изменении лимитов бюджетных обязательств), доведенными до главных распорядителей средств краевого бюджета;

4.2.2. Перечислять Межбюджетные трансферты на цели, в размере, порядке и на условиях, предусмотренных Соглашением.

4.2.3. Осуществлять контроль за исполнением Получателем условий настоящего Соглашения.

4.2.4. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

##### 4.3. Получатель вправе:

4.3.1. Требовать перечисления средств на цели, в размере, порядке и на условиях, предусмотренных Соглашением, при условии выполнения Получателем всех обязательств по настоящему Соглашению.

4.3.2. Обращаться к Распорядителю за разъяснениями по вопросам исполнения настоящего Соглашения.

4.3.3. Участвовать в проводимых Распорядителем проверках исполнения Получателем условий настоящего Соглашения, а также контрольных мероприятий, связанных с исполнением настоящего Соглашения.

4.3.4. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

##### 4.4. Распорядитель вправе:

4.4.1. Изменить в одностороннем порядке объем Межбюджетных трансфертов путем направления Получателю соответствующего письменного уведомления в случаях, предусмотренных настоящим Соглашением, в том числе при изменении в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, предусмотренных Распорядителю на предоставление Межбюджетных трансфертов.

4.4.2. Запрашивать у Получателя информацию и документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения, а также для проведения проверок (контрольных мероприятий).

4.4.3. Проводить проверки и контрольные мероприятия, связанные с исполнением Получателем условий настоящего Соглашения.

4.4.4. Осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

#### 5. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ

5.1. Размер Межбюджетных трансфертов, установленный настоящим Соглашением, по представлению Распорядителя может быть уменьшен:

- в случае нарушения Получателем условий настоящего Соглашения, влекущих прекращение перечисления Межбюджетных трансфертов в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Соглашения;

- по предложению Получателя в случае отсутствия у него потребности в выделенных (полученных) в текущем году Межбюджетных трансфертов.

5.2. Приостановление или прекращение перечисления Межбюджетных трансфертов (остатков Межбюджетных трансфертов) осуществляется в случаях:

- нецелевого использования Межбюджетных трансфертов;
- несоблюдения условий, предусмотренных Программой, и настоящим Соглашением;

- непредоставления Получателем отчетности по формам, в порядке и в сроки, установленные настоящим Соглашением, информации и документов, указанных в пунктах 4.1.2., 4.1.3., 4.1.5., 4.1.6., 4.1.7., 4.1.8., 4.1.14., 4.1.15., 4.1.16. настоящего Соглашения;

- выявления фактов предоставления Получателем недостоверной отчетности или иных сведений, предоставляемых в соответствии с настоящим Соглашением;

5.3. Приостановление или прекращение перечисления Межбюджетных трансфертов (остатков Межбюджетных трансфертов), а также изменение размера осуществляется по основаниям, указанным в пункте 5.1. и 5.2. настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Взыскание неиспользованных либо использованных не по целевому назначению Межбюджетных трансфертов, произведенных в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае, если объем бюджетных ассигнований муниципального образования на финансирование его расходных обязательств не соответствует установленному размеру софинансирования, размер Межбюджетных трансфертов может быть сокращён до соответствующего размера софинансирования.

#### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. Невыполнение Получателем условий настоящего Соглашения может являться основанием для сокращения размера либо не предоставления Межбюджетных трансфертов.

#### 7. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до 31 декабря текущего финансового года.

#### 8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

7.2. В случае невозможности урегулирования споров (разногласий), они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Камчатского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Внесение в настоящее Соглашение изменений происходит по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения.

8.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

#### 4. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Распорядитель: \_\_\_\_\_ Получатель: \_\_\_\_\_

Адрес: 683003, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, 56 Адрес: \_\_\_\_\_

Отделение по Камчатскому краю Дальневосточного главного управления Центрального банка Российской Федерации

р/счет 40201810900000000001

УФК по Камчатскому краю (Агентство по обращению с отходами Камчатского края л/с 03382203170)

БИК 043002001

ИНН 4101177700

КПП 410101001

ОКТМО 30701000

Руководитель Агентства по обращению с отходами Камчатского края

\_\_\_\_\_ /А.И. Кудрин/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 201 г.

М.П.

#### Согласование

к **СОГЛАШЕНИЮ № \_\_\_\_** о реализации закона Камчатского края о краевом бюджете на текущий 201\_\_ финансовый год и на плановый период 201\_\_ и 201\_\_ годов в части предоставления субсидии из краевого бюджета на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг муниципальным образованиям в Камчатском крае

Руководитель Агентства по обращению с отходами Камчатского края \_\_\_\_\_ А.И. Кудрин

Начальник Управления по бухгалтерскому учету и отчетности Apparата Губернатора и Правительства Камчатского края \_\_\_\_\_ Л.М. Тишина

Старший специалист Агентства по обращению с отходами Камчатского края \_\_\_\_\_ М. Р. Яхненко





5.	Министерство культуры Камчатского края	495,00	4 044,16	1 584,50	9 670,26	2 600,00	135,79	2 940,00	114,88	252,06	1 974,00	1 641,38	405,00	22,00	155,26	15 761,73
6.	Министерство спорта и молодежной политики Камчатского края	5 991,40	48 949,74	2 630,00	20 231,72	154 612,00	7 694,82	157 184,00	7 115,03	830,22	86 652,20	8 808,32	10,00	0,67	4,61	92 804,24
7.	Агентство лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края	131,00	1 081,41	40,00	114,43	649,00	39,52	649,00	34,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 269,55
8.	Агентство по информатизации и связи Камчатского края	310,00	2 532,70	150,00	915,45	350,00	18,27	350,00	13,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 480,09
	ИТОГО:	11 900,41	96 296,75	19 811,74	137 751,39	251 946,93	11 431,78	348 328,97	14 389,15	3 406,99	111 257,20	28 528,87	8 468,60	472,66	3 505,91	291 903,85

Приложение 3 к постановлению Правительства Камчатского края от 14.06.2016 № 222-П

## Объемы потребления коммунальных услуг для исполнительных органов государственной власти Камчатского края на 2017 год (для краевых государственных казенных учреждений)

№ п/п	Главные распорядители средств краевого бюджета	электроэнергия		теплоэнергия		водопотребление		водоотведение		ЦГС			водоразбор			газоснабжение		Всего тыс.руб.	
		тыс.кВт*ч	тыс.руб.	Гкал	тыс.руб.	м3	тыс.руб.	м3	тыс.руб.	Гкал	м3	тыс.руб.	м3	Гкал	тыс.руб.	м3	тыс.руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1.	Министерство экономического развития и торговли Камчатского края	338,95	2 791,36	319,79	2 528,12	1 205,12	67,24	1 341,52	83,86	0,00	0,00	0,00	62,88	3,62	35,14	0,00	0,00	0,00	5 505,72
2.	Министерство финансов Камчатского края	21,35	174,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	174,43
3.	Министерство здравоохранения Камчатского края	177,32	1 448,70	522,95	3 647,16	7 314,00	381,94	9 814,00	383,48	219,78	3 700,00	1 534,54	183,99	12,64	86,68	0,00	0,00	0,00	7 482,50
4.	Министерство социального развития и труда Камчатского края	242,67	2 016,07	708,87	5 766,74	3 269,90	182,60	3 112,71	145,19	0,76	12,74	5,24	32,38	1,96	22,23	0,00	0,00	0,00	8 138,07
5.	Администрация Корякского округа	54,20	471,54	924,00	8 796,26	445,94	37,97	445,94	50,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 355,91
6.	Министерство специальных программ и по делам казачества Камчатского края	2 345,63	19 710,11	2 583,93	23 396,62	3 312,78	271,38	1 786,92	143,40	0,00	0,00	0,00	722,52	49,17	562,51	0,00	0,00	0,00	44 084,02
7.	Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края	47,00	384,00	187,00	1 141,27	185,00	9,66	73,00	2,85	0,00	65,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 537,78
8.	Агентство лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края	170,42	1 425,95	126,39	1 084,06	566,53	29,24	164,70	24,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 000,00	62,23	2 626,16	
9.	Агентство записи актов гражданского состояния Камчатского края	8,00	65,36	59,97	532,59	38,00	0,40	38,00	1,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600,11
10.	Агентство по делам архивов Камчатского края	44,00	360,54	315,00	2 195,79	230,00	12,34	260,00	10,89	0,00	0,00	0,00	450,00	26,00	182,00	0,00	0,00	0,00	2 761,56
11.	Агентство по занятости населения и миграционной политике Камчатского края	269,00	2 192,07	917,15	7 584,92	1 795,97	90,55	2 114,46	102,22	23,79	160,15	153,56	158,62	7,34	66,27	0,00	0,00	0,00	10 189,59
12.	Министерство транспорта и дорожного строительства Камчатского края	40,00	326,80	187,10	1 141,88	447,79	23,38	447,79	17,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 509,56
13.	Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края	235,00	1 975,61	650,40	4 702,48	1 455,00	112,73	1 086,60	86,13	1,20	20,00	10,05	89,60	7,00	48,39	0,00	0,00	0,00	6 935,39
14.	Инспекция государственного технического надзора Камчатского края	0,15	1,22	2,58	23,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24,55
15.	Министерство строительства Камчатского края	56,61	462,51	322,60	1 968,84	370,88	19,36	65,88	2,56	5,11	75,36	35,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 488,40
16.	Министерство образования и науки Камчатского края	238,50	2 201,36	91,96	893,59	22,00	1,94	31,50	3,68	0,75	9,50	8,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 108,70
17.	Министерство спорта и молодежной политики Камчатского края	238,50	1 948,55	150,04	1 410,19	22,00	1,81	31,50	3,41	0,75	9,50	7,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 371,79
18.	Аппарат Губернатора и Правительства Камчатского края	610,37	4 309,21	3 000,00	3 916,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 225,97
	ИТОГО:	5 137,67	42 265,39	11 069,73	70 730,60	20 680,91	1 242,54	20 814,52	1 061,75	252,14	4 052,25	1 754,48	1 699,99	107,73	1 003,22	7 000,00	62,23	118 120,21	

## График

распределения эфирного времени на бесплатной основе между зарегистрированными кандидатами на каналах региональных государственных организаций телерадиовещания при проведении дополнительных выборов депутата Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва по одномандатному избирательному округу № 5

ФИО зарегистрированного кандидата (фамилия указывается в хронологическом порядке их регистрации)	ГТРК «Камчатка»- телеканал Россия 1		ГТРК «Камчатка»- телеканал Россия 24		ГТРК «Камчатка»- радиоканал «Радио России»		ГТРК «Камчатка»- радиоканал «Маяк»		ООО «Телекомпания «Причал»		
	даты и время выхода в эфир совместных агитационных мероприятий	даты и время выхода в эфир агитационных материалов	даты и время выхода в эфир совместных агитационных мероприятий	даты и время выхода в эфир агитационных материалов	даты и время выхода в эфир совместных агитационных материалов	даты и время выхода в эфир агитационных материалов	даты и время выхода в эфир совместных агитационных мероприятий	даты и время выхода в эфир агитационных материалов	даты и время выхода в эфир совместных агитационных мероприятий	даты и время выхода в эфир агитационных материалов	
МОЙСКОВА АННА АЛЕКСАНДРОВНА	6.09.2017 10.01-10.32 7.09.2017 10.01-10.32	14.08 10.01-10.07 15.08 10.01-10.07 16.08 10.01-10.07 17.08 10.01-10.07 18.08 10.01-10.07 19.08 10.01-10.07 20.08 10.01-10.07 21.08 10.01-10.07 22.08 10.01-10.07 23.08 10.01-10.07 24.08 10.01-10.07 25.08 10.01-10.07 26.08 10.01-10.07 27.08 10.01-10.07 28.08 10.01-10.07 29.08 10.01-10.07 30.08 10.01-10.07 31.08 10.01-10.07 01.09 10.01-10.07 02.09 10.01-10.07 03.09 10.01-10.07 04.09 10.01-10.07 05.09 10.01-10.07 06.09 10.01-10.07 07.09 10.01-10.07 08.09 10.01-10.07	14.08 10.01-10.07 15.08 10.01-10.07 16.08 10.01-10.07 17.08 10.01-10.07 18.08 10.01-10.07 19.08 10.01-10.07 20.08 10.01-10.07 21.08 10.01-10.07 22.08 10.01-10.07 23.08 10.01-10.07 24.08 10.01-10.07 25.08 10.01-10.07 26.08 10.01-10.07 27.08 10.01-10.07 28.08 10.01-10.07 29.08 10.01-10.07 30.08 10.01-10.07 31.08 10.01-10.07 01.09 10.01-10.07 02.09 10.01-10.07 03.09 10.01-10.07 04.09 10.01-10.07 05.09 10.01-10.07 06.09 10.01-10.07 07.09 10.01-10.07 08.09 10.01-10.07	30.08.2017 20.01-20.32 31.08.2017 20.01-20.32	14.08 20.01-20.07 15.08 20.01-20.07 16.08 20.01-20.07 17.08 20.01-20.07 18.08 20.01-20.07 19.08 20.01-20.07 20.08 20.01-20.07 21.08 20.01-20.07 22.08 20.01-20.07 23.08 20.01-20.07 24.08 20.01-20.07 25.08 20.01-20.07 26.08 20.01-20.07 27.08 20.01-20.07 28.08 20.01-20.07 29.08 20.01-20.07 30.08 20.01-20.07 31.08 20.01-20.07 01.09 20.01-20.07 02.09 20.01-20.07 03.09 20.01-20.07 04.09 20.01-20.07 05.09 20.01-20.07 06.09 20.01-20.07 07.09 20.01-20.07 08.09 20.01-20.07	22.08.2017 13.11-13.42 25.08.2017 13.11-13.42	14.08 13.11-13.17 15.08 13.11-13.17 16.08 13.11-13.17 17.08 13.11-13.17 18.08 13.11-13.17 19.08 13.11-13.17 20.08 13.11-13.17 21.08 13.11-13.17 22.08 13.11-13.17 23.08 13.11-13.17 24.08 13.11-13.17 25.08 13.11-13.17 26.08 13.11-13.17 27.08 13.11-13.17 28.08 13.11-13.17 29.08 13.11-13.17 30.08 13.11-13.17 31.08 13.11-13.17 01.09 13.11-13.17 02.09 13.11-13.17 03.09 13.11-13.17 04.09 13.11-13.17 05.09 13.11-13.17 06.09 13.11-13.17 07.09 13.11-13.17 08.09 13.11-13.17	16.08.2017 20.01-20.32 18.08.2017 20.01-20.32	14.08 20.01-20.07 15.08 20.01-20.07 16.08 20.01-20.07 17.08 20.01-20.07 18.08 20.01-20.07 19.08 20.01-20.07 20.08 20.01-20.07 21.08 20.01-20.07 22.08 20.01-20.07 23.08 20.01-20.07 24.08 20.01-20.07 25.08 20.01-20.07 26.08 20.01-20.07 27.08 20.01-20.07 28.08 20.01-20.07 29.08 20.01-20.07 30.08 20.01-20.07 31.08 20.01-20.07 01.09 20.01-20.07 02.09 20.01-20.07 03.09 20.01-20.07 04.09 20.01-20.07 05.09 20.01-20.07 06.09 20.01-20.07 07.09 20.01-20.07 08.09 20.01-20.07	15.08.2017 11.00-11.30 22.08.2017 11.00-11.30	14.08 22.15-22.17 15.08 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 16.08 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 17.08 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 18.08 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 19.08 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 20.08 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 21.08 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 22.08 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 23.08 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 24.08 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 25.08 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 26.08 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 27.08 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 28.08 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 29.08 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 30.08 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 31.08 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 01.09 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 02.09 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 03.09 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 04.09 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 05.09 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 06.09 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 07.09 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17 08.09 8.45-8.47; 11.55-11.57; 22.15-22.17
ВАНЮШКИН СЕРГЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	5.09.2017 10.01-10.32 6.09.2017 10.01-10.32	14.08 10.01-10.07 15.08 10.01-10.07 16.08 10.01-10.07 17.08 10.01-10.07 18.08 10.01-10.07 19.08 10.01-10.07 20.08 10.01-10.07 21.08 10.01-10.07 22.08 10.01-10.07 23.08 10.01-10.07 24.08 10.01-10.07 25.08 10.01-10.07 26.08 10.01-10.07 27.08 10.01-10.07 28.08 10.01-10.07 29.08 10.01-10.07 30.08 10.01-10.07 31.08 10.01-10.07 01.09 10.01-10.07 02.09 10.01-10.07 03.09 10.01-10.07 04.09 10.01-10.07 05.09 10.01-10.07 06.09 10.01-10.07 07.09 10.01-10.07 08.09 10.01-10.07	14.08 10.01-10.07 15.08 10.01-10.07 16.08 10.01-10.07 17.08 10.01-10.07 18.08 10.01-10.07 19.08 10.01-10.07 20.08 10.01-10.07 21.08 10.01-10.07 22.08 10.01-10.07 23.08 10.01-10.07 24.08 10.01-10.07 25.08 10.01-10.07 26.08 10.01-10.07 27.08 10.01-10.07 28.08 10.01-10.07 29.08 10.01-10.07 30.08 10.01-10.07 31.08 10.01-10.07 01.09 10.01-10.07 02.09 10.01-10.07 03.09 10.01-10.07 04.09 10.01-10.07 05.09 10.01-10.07 06.09 10.01-10.07 07.09 10.01-10.07 08.09 10.01-10.07	29.08.2017 20.01-20.32 31.08.2017 20.01-20.32	14.08 20.01-20.07 15.08 20.01-20.07 16.08 20.01-20.07 17.08 20.01-20.07 18.08 20.01-20.07 19.08 20.01-20.07 20.08 20.01-20.07 21.08 20.01-20.07 22.08 20.01-20.07 23.08 20.01-20.07 24						