|  |
| --- |
| Герб Камчатского краяМИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДАКАМЧАТСКОГО КРАЯПРИКАЗ №  |

г. Петропавловск-Камчатский « » 2017 года

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

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

 ПРИКАЗЫВАЮ:

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

 2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2017 года, за исключением положений, связанных с предоставлением государственной услуги в электронном виде, которые вступают в силу с 01.01.2018.

Министр И.Э. Койрович

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского краяот №  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского краяот 30.06.2016 № 723-п |

Административный регламент

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

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

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

Круг заявителей

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

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Основными требованиями к информированию граждан являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость и полнота в изложении информации.

5. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностные лица Министерства (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 учреждения, осуществляющего прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

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

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

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

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

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

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

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

4) о сроках предоставления государственной услуги;

5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о месте размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги.

7. Адрес Министерства социального развития и труда Камчатского
края: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 118.
Юридический адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, 1,
телефон (8-415-2)-42-83-55; факс: 23-39-19.

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

8. Информация о месте нахождения учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, почтовых адресах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, номерах телефонов для справок содержатся в [приложении № 1](#Par491) к настоящему Административному регламенту.

9. Информация для граждан по предоставлению государственной услуги размещена:

1) на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.kamgov.ru/mintrud>;

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

10. Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге осуществляется:

1) при личном обращении в Министерство;

2) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства и учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, указанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

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

4) посредством размещения информации в МФЦ;

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

6) посредством направления ответов на письменные обращения граждан.

11. Со дня приема заявления и документов на предоставление государственной услуги гражданин, подавший заявление, имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении по телефону в Министерство либо в либо в электронном виде с использованием средств ЕПГУ/РПГУ:

1) о поступлении его заявления и документов;

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

12. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

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

2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

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

1) информация о порядке и способах предоставления государственной услуги;

2) сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта, адресе электронной почты;

3) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

4) перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении (обращении);

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

14. В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ гражданину (его представителю) необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), по адресу https://esia.gosuslugi.ru/registration/ в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА.

После регистрации в ЕСИА и последующей авторизации на Порталах, гражданин получает доступ к «Личному кабинету» пользователя на ЕПГУ и/или РПГУ.

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

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

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

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

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

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

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

16. График работы Министерства:

понедельник - четверг - с 9.00 до 17.00;

пятница - с 9.00 до 16.00;

обеденный перерыв - с 12.10 до 13.00.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

18. Материальная помощь предоставляется гражданам:

1) на приобретение продуктов питания, средств санитарии, гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви и иных товаров и услуг, необходимых для выхода граждан из трудной жизненной ситуации;

2) на частичную оплату (компенсацию) стоимости протезно-ортопедических изделий и (или) технических средств реабилитации гражданам, проживающим по месту жительства в Камчатском крае;

3) на частичную оплату (компенсацию) стоимости услуг гостиницы отдельным категориям граждан в Камчатском крае;

4) на оплату стоимости горячего питания;

5) на оплату (компенсацию) стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения (кроме такси и маршрутных такси), на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае, воздушном и железнодорожном транспорте междугородного сообщения по территории Российской Федерации по социальной нужде:

а) на похороны близких родственников;

б) при выезде граждан, проживающих на территории Камчатского края, в краевой центр - г. Петропавловск-Камчатский для осуществления протезирования или получения технических средств реабилитации;

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

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

6) на частичное возмещение гражданам ущерба, причиненного в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые повлекли за собой человеческие жертвы или ущерб здоровью людей, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей (далее - чрезвычайная ситуация);

7) на оплату (компенсацию) части стоимости установки (капитального ремонта) печей, противопожарных устройств отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае по месту жительства.

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

19. Государственная услуга предоставляется Министерством.

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

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

1) органами регистрационного учета граждан (в части предоставления сведений о месте жительства (пребывания), об убытии гражданина с места жительства (пребывания) в Камчатском крае, об утере документа, подтверждающего личность);

2) Пенсионным фондом Российской Федерации (в части предоставления сведений о зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), о видах и размерах выплачиваемых пенсий и социальных выплат);

3) организациями социального обслуживания населения (в части предоставления сведений о предоставлении гражданам социального обслуживания на дому).

21. Прием заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется:

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

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

Перечень учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, указан в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

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

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

Результат предоставления государственной услуги

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

Срок, период и условия предоставления государственной услуги

23. Государственная услуги предоставляется в течение не позднее 60 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, перечисленных в частях 33-39 и 41 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина.

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

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

24. Комиссия принимает решение об оказании материальной помощи (об отказе в оказании материальной помощи) в течение 55 календарных дней со дня регистрации в Министерстве заявления гражданина (его представителя) и документов, перечисленных в частях 33-39 и 41 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина.

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

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

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

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

29. Материальная помощь на частичную оплату (компенсацию) стоимости услуг гостиницы отдельным категориям граждан в Камчатском крае оказывается гражданам при наличии следующих оснований:

1) при направлении медицинскими организациями (их структурными подразделениями), расположенными в муниципальных образованиях Камчатского края, граждан на консультацию, обследование, родовспоможение или лечение в государственные учреждения здравоохранения Камчатского края;

2) при вызове граждан государственными учреждениями здравоохранения Камчатского края на консультацию, обследование или лечение;

3) при направлении Министерством здравоохранения Камчатского края граждан сверх установленных квот на консультацию, обследование или лечение в государственные учреждения здравоохранения за пределы Камчатского края;

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

5) ожидание выезда к постоянному месту жительства после окончания обследования или лечения;

6) при направлении на прохождение медико-социальной экспертизы, осуществление протезирования или получения технических средств реабилитации в краевом центре - г. Петропавловск-Камчатский;

7) сдача вступительных экзаменов в образовательных учреждениях в год окончания школы выпускников школ из многодетных семей, детям - инвалидам, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;

8) организация и проведение похорон близких родственников;

9) в случае чрезвычайной ситуации - обстановки на определенной территории, сложившейся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которая может повлечь или повлекла за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей);

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

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

1) на похороны близких родственников;

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

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

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

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

Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, связанной с организацией похорон умерших лиц, осуществляется, в случае если среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) не превышает 1,5 величины прожиточного минимума по соответствующей социально-демографической группе населения, установленной Правительством Камчатского края, и обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти этого лица.

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

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

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

Расчет среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) производится в соответствии с Федеральным законом «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» с применением муниципальных коэффициентов, установленных Правительством Камчатского края в соответствии с Законом Камчатского края от 05.03.2008 № 14 «О прожиточном минимуме в Камчатском крае».

Правовые основания для предоставления государственной услуги

32. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

33. Для получения государственной услуги гражданин (его представитель) обращается с заявлением об оказании материальной помощи по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов:

1) паспорта гражданина Российской Федерации либо вида на жительство;

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

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

34. Дополнительно к документам, указанным в части 33 настоящего Административного регламента, при обращении за оказанием материальной помощи на приобретение продуктов питания, средств санитарии, гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви и иных товаров и услуг, необходимых для выхода граждан из трудной жизненной ситуации, предоставляются гражданами (их представителями):

1) справка о составе семьи;

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

3) трудовая книжка либо иной документ, подтверждающий прекращение работы и (или) иной деятельности, в период которой гражданин подлежал обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», а при их отсутствии либо наличии в представленных документах неполных или неточных сведений – сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, свидетельствующие о правомерности отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для неработающих граждан);

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

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

6) свидетельство о смерти умершего лица и подлинники документов, подтверждающие фактические расходы заявителя на погребение умершего лица (квитанции об оплате либо счета и счета-фактуры) (для граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, связанной с организацией похорон умерших лиц);

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

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

35. Дополнительно к документам, указанным в части 33 настоящего Административного регламента, при обращении за оказанием материальной помощи на частичную оплату (компенсацию) стоимости протезно-ортопедических изделий и (или) технических средств реабилитации гражданами (их представителями) предоставляются:

1) заключение государственного учреждения здравоохранения о наличии медицинских показаний на обеспечение протезно-ортопедических изделий либо технических средств реабилитации;

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

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

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

2) справка о составе семьи;

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

4) трудовая книжка либо иной документ, подтверждающий прекращение работы и (или) иной деятельности, в период которой гражданин подлежал обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», а при их отсутствии либо наличии в представленных документах неполных или неточных сведений - сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, свидетельствующие о правомерности отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для неработающих граждан);

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

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

37. Дополнительно к документам, указанным в части 33 настоящего Административного регламента, при обращении за оказанием материальной помощи на оплату (компенсацию) стоимости проезда по социальной нужде на автомобильном транспорте общего пользования междугородного сообщения (кроме такси и маршрутных такси), на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае, воздушном и железнодорожном транспорте междугородного сообщения по территории Российской Федерации, гражданами (их представителями) предоставляются:

1) справка о составе семьи;

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

3) трудовая книжка либо иной документ, подтверждающий прекращение работы и (или) иной деятельности, в период которой гражданин подлежал обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», а при их отсутствии либо наличии в представленных документах неполных или неточных сведений - сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, свидетельствующие о правомерности отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для неработающих граждан);

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

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

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

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

38. Дополнительно к документам, указанным в части 33 настоящего Административного регламента, при обращении за оказанием материальной помощи на частичное возмещение гражданам ущерба, причиненного в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые повлекли за собой человеческие жертвы или ущерб здоровью людей, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей, гражданами (их представителями) предоставляются:

1) заявление об оказании финансовой помощи;

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

39. Дополнительно к документам, указанным в части 33 настоящего Административного регламента, при обращении за оказанием материальной помощи на оплату (компенсацию) части стоимости установки (капитального ремонта) печей, противопожарных устройств, гражданами (их представителями) предоставляются:

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

2) удостоверение многодетной семьи (для многодетных семей);

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

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

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

Гражданин вправе представить иные документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию.

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

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;

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

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

4) совпадение фамилии, имени, отчества, даты рождения гражданина.

41. В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося гражданином, указанным в части 3 настоящего Административного регламента, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться только с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги гражданин дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица, в соответствии с [приложением №](#Par1363) 6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

42. При личном обращении граждан (их представителей) в Министерство или учреждения, указанные в [приложени](#Par491)и № 1 к настоящему Административному регламенту, копии документов, указанных в частях 33-39 и 41 настоящего Административного регламента, изготавливаются и заверяются специалистами Министерства или этих учреждений при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов гражданином (его представителем) должны быть предоставлены копии документов, заверенные в соответствии с частью 43 настоящего Административного регламента.

43. Копии документов, указанных в частях 33-39 и 41 настоящего Административного регламента, направляемых гражданами (их представителями) посредством почтовой связи, должны быть заверены:

1) нотариусом;

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

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

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

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

45. Сведения, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения о месте жительства (пребывания), об убытии гражданина с места жительства (пребывания) в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан;

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

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

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

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

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

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

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

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

1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 40 и 43 настоящего Административного регламента, а также предоставление документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

2) представление гражданином (его представителем) неполного пакета документов, указанных в частях 33-39 и 41 настоящего Административного регламента (за исключением случаев, указанных в пунктах 1 и 4 части 18 настоящего Административного регламента, утративших документы, удостоверяющие личность; освободившихся из мест лишения свободы; без определенного места жительства);

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

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

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

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

49. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие у гражданина права на предоставление государственной услуги;

2) отсутствие у гражданина трудной жизненной ситуации;

3) представление гражданином документов с недостоверными сведениями;

4) непредставление гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 33-39 и 41 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в Министерство через ЕПГУ/РПГУ.

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

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

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

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

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

5) отказ гражданина в проведении проверки жилищно-бытовых условий проживания.

51. Дополнительным основанием для отказа в оказании материальной помощи на частичную оплату (компенсацию) стоимости протезно-ортопедических изделий и (или) технических средств реабилитации гражданам, проживающим в Камчатском крае, является:

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

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

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

4) отказ гражданина в проведении проверки жилищно-бытовых условий проживания.

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

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

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

3) среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) которых превышает 1,2 величины прожиточного минимума по соответствующей социально-демографической группе населения, установленной Правительством Камчатского края в соответствии с Законом Камчатского края от 05.03.2008 № 14 «О прожиточном минимуме в Камчатском крае» (для граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, связанной с организацией похорон умерших лиц);

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

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

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

1) отсутствие оснований, предусмотренных [частью](#P169) 30 настоящего Административного регламента;

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

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

4) отказ гражданина в проведении проверки жилищно-бытовых условий проживания.

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

1) гражданин не является гражданином Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

57. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно.

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

58. В случае личного обращения гражданина (его представителя) в Министерство и учреждения, указанные в [приложени](#Par491)и № 1 к настоящему Административному регламенту, с заявлением о предоставлении государственной услуги, максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

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

59. Регистрация заявлений и документов производится в Министерстве:

1) при личном обращении гражданина (его представителя) – в день обращения и предоставления полного пакета документов, указанных в частях 33-39 и 41 настоящего Административного регламента;

2) при поступлении заявления с приложением документов, указанных в частях 33-39 и 41 настоящего Административного регламента, по почте в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Министерство. В этом случае днем обращения гражданина считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов;

3) при предоставлении заявления и полного пакета документов, указанных в частях 33,34,37,39 и 41 настоящего Административного регламента, через МФЦ, в день их поступления в Министерство. В этом случае днем обращения гражданина (его представителя) считается дата регистрации заявления и полного пакета документов МФЦ;

4) в случае подачи заявления и документов, указанных в частях в частях 33-39 и 41 настоящего Административного регламента, с ЕПГУ и/или РПГУ в день поступления в Министерство, в случаях поступления заявления в нерабочее время, в нерабочие и праздничные дни, регистрация производится в первый рабочий день, без необходимости представления заявителем документов на бумажном носителе

60. В случае направления заявления по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, регистрация заявления производится в день поступления в Министерство, а в случае поступления заявления в Министерство в нерабочие и праздничные дни – день, следующий за последним нерабочим или праздничным днем.

В день поступления заявления в Министерство гражданину (его представителю), подавшему заявление через ЕПГУ/РПГУ, формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления и указанием даты предоставления в Министерство оригиналов документов, указанных соответственно в [частях](#Par218)  33-39 и 41 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

В случае предоставления гражданином (его представителем) полного пакета документов, указанных в частях 33-39 и 41 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве, датой обращения, поступившего через ЕПГУ/РПГУ, считается дата регистрации заявления в Министерстве.

В случае непредставления гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 33-39 и 41 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в Министерство через ЕПГУ/РПГУ гражданин (его представитель) в течение 5 рабочих дней уведомляется через ЕПГУ/РПГУ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и порядка обжалования данного решения.

61. Отказ в приеме заявления и неполного пакета документов при личном обращении гражданина осуществляется в день его обращения специалистами учреждений, указанных в [приложени](#Par491)и № 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

62. Возврат заявления и неполного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных гражданином по почте, осуществляется не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

63. Возврат неполного пакета документов при личном обращении гражданина (его представителя), подавшего заявление через ЕПГУ/РПГУ, осуществляется в день его обращения в Министерство с выдачей уведомления о причине возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

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

1) удобство оформления гражданином письменного обращения;

2) телефонную связь;

3) возможность копирования документов;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

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

2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

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

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

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

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

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

Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

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

 Показатели доступности и качества государственной услуги

66. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора гражданином форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет, ЕПГУ/РПГУ);

3) возможность обращения за получением государственной услуги в МФЦ в случае, если между Министерством и МФЦ заключено соглашение о взаимодействии и государственная услуга предусмотрена перечнем, установленным соглашением;

4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

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

6) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственных услуг;

7) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

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

67. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) полнота информирования;

3) степень удовлетворенности граждан качеством государственной услуги;

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

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Перечень административных процедур

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

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

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

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

4) принятие решения о результате предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в [приложении №](#Par616) 2 к настоящему Административному регламенту.

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

70. Основанием для приема заявления и документов от гражданина на предоставление государственной услуги является его обращение в Министерство или в учреждения, указанные в [приложени](#Par491)и № 1 к настоящему Административному регламенту, с заявлением по форме в соответствии с [приложением №](#Par630) 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением документов, указанных в частях 33-39 и 41 настоящего Административного регламента.

71. Специалист по приему обращений Министерства или учреждений, указанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - специалист по приему обращений), при личном обращении гражданина проверяет наличие документов, исходя из перечня, указанного в частях 33-39 и 41 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

72. При установлении факта отсутствия необходимых документов из перечня, указанного соответственно в частях 33-39 и 41 настоящего Административного регламента, специалист по приему обращений при личном обращении гражданина уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению и возвращает представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложения № 4 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

73. Специалист по приему обращений при личном обращении гражданина и предоставлении полного пакта документов, указанных соответственно в частях 33-39 и 41 настоящего Административного регламента, готовит копии представленных документов либо сличает представленные гражданином копии и оригиналы документов.

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

Гражданину при личном обращении выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

74. При наличии полного пакета документов, указанных в частях 33-39 и 41 настоящего Административного регламента, специалист по приему обращений в день обращения вносит в Журнал регистрации обращений:

1) порядковый номер поданного заявления;

2) фамилию, имя, отчество гражданина;

3) адрес места жительства гражданина;

4) дату приема заявления.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

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

1) порядковый номер поданного заявления;

2) фамилию, имя, отчество гражданина;

3) адрес регистрации гражданина;

4) дату приема заявления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

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

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

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

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

78. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляется секретарю Комиссии.

79. Секретарь Комиссии рассматривает заявление и документы гражданина, исходя из перечня, указанного соответственно в частях 33-39 и 41 настоящего Административного регламента, проверяет наличие и соответствие представленных гражданином документов требованиям настоящего Административного регламента, определяет право гражданина на предоставление государственной услуги, формирует выплатное дело получателя государственной услуги в электронном виде в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

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

Административное действие по истребованию документов

(сведений) в рамках межведомственного взаимодействия

80. Основанием для начала административного действия является необходимость истребования сведений, предусмотренных частью 45 настоящего Административного регламента.

Специалист по установлению направляет в течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве запрос о предоставлении в рамках межведомственного взаимодействия сведений, указанных в [части](#Par246) 45 настоящего Административного регламента, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение

81. Секретарь Комиссии после получения в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваемых сведений из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, завершает формирование выплатного дела в электронном виде и формирует выплатное дело на бумажном носителе, готовит проект решения руководителя о предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

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

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

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

Административное действие по принятию решения о результате предоставления государственной услуги

83. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения секретарем Комиссии заявления и сведений (документов), предусмотренных в частях 33-39, 41 и 45 настоящего Административного регламента, и поступление их и проекта решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

Максимальный срок подготовки одного уведомления составляет 15 минут.

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

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

IV. Контроль за предоставлением государственной услуги

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

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

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

90. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, принятие по ним решений и подготовку ответов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав 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

91. 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.

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

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

Ответственность должностных лиц

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

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

96. 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.

97. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства гражданина - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину;

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

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

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

99. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята на личном приеме гражданина.

Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом Министерства.

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

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

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

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

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

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем гражданина или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

103. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 102 настоящего Административного 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.

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

105. Министерство обеспечивает:

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

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 107 настоящего Административного регламента.

106. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

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

3) консультирование граждан о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства, их должностных лиц (специалистов), гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

107. 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 109 и пункте 2 части 110 настоящего Административного регламента.

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

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

В случае обжалования отказа Министерства или его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес гражданина;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

110. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

113. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

115. По желанию гражданина ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

116. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления руководитель незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры по - территориальности.

117. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.

Приложение № 1

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Адрес, номер телефона |
| 2.1. | Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»  | ул. Беринга, д. 25, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49Эл. адрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru |
| 2.2. | Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»  | ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80Эл. адрес: Milkovo@centr.kamchatka.ru |
| 2.3. | Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»  | ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99Эл. адрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru |
| 2.4. | Усть-Камчатский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»  | ул. Бодрова, д. 5, п. Усть-Камчатск, Усть-Камчатский район, Камчатский край, 684414, (8-415-34) 2-05-10Эл. адрес: UK@centr.kamchatka.ru |

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

(при личном обращении)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 17 |
| 2. | Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, Проспект Рыбаков, д.13  Пр. Рыбаков, д. 13 |
| 3. | Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д.94 |
| 4. | Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский. ул. Дальневосточная, д.8 |
| 5. | Вилючинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, г. Вилючинск, мкр. Центральный. д.5 |
| 6. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Термальный, ул. Крашенинникова, д.2 |
| 7. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Паратунка, ул. Нагорная, д.27 |
| 8. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Вулканный, ул. Центральная, д. 1 |
| 9. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный,ул. Советская, д.2А |
| 10. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Коряки,ул. Шоссейная, д.2/1 |
| 11. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п.Сокоч л. Лесная, д.1 |
| 12. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский ул. Николая Коляды, д.1 |
| 13. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Лесной, ул. Чапаева, д. 5 |
| 14. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный, ул. Совхозная, д.18 |
| 15. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Николаевка, ул. Центральная, д.24 |
| 16. | Быстринский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» |  Камчатский край, Быстринский район, п.Эссо,  ул. Советская, д. 4 |
| 17. | Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» |  Камчатский край,  Усть-Камчатский район,п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24  |
| 18. | Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» |  Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Школьная, д.8 |
| 19. | Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д.6-А |
| 20. | Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» |  Камчатский край,  Усть-Большерецкий район, п. Усть-Большерецк,  ул. Бочкарева, д.10 |
| 21. | Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Апача, ул. Юбилейная, д.9, кв.15 |
| 22. | Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д.5, кв.21 |
| 23. | Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край,  Усть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.47, кв.18  |
| 24. | Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края |  Камчатский край, Соболевский район, п.Соболево, ул.Набережная, д.6Б |
| 25. | Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края | Камчатский край, Алеутский район, п. Никольское, ул.50 лет Октября, д.24 |
| 26. | Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Тигильский район, п.Палана, ул.50 лет Камчатского комсомола,д.1 |
| 27. | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Тигильский район, п.Тигиль, ул.Партизанская, д.40 |
| 28. | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Карагинский район, п.Оссора, ул.Советская, д.72 |
| 29. | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Пенжинский район, с.Каменское, ул.Ленина, д.18 кв.1 |
| 30. | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Олюторский район, п.Тиличики, ул.Школьная, д.17 |

Приложение № 2

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

Блок – схема

предоставления государственной услуги по предоставлению

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

Прием заявлений и документов граждан

При обращении и представлении документов по почте, электронном виде через ЕПГУ

При личном обращении и представлении документов

Документы соответствуют требованиям АР

Документы не соответствуют требованиям АР

Регистрация заявлений граждан, поступивших в КГКУ «Центр выплат

Рассмотрение заявлений граждан, поступивших в КГКУ «Центр выплат

Документы, поступившие по почте не соответствуют требованиям АР

Документы, поступившие по почте и в электронном виде соответствуют требованиям АР

Документы, поступившие в электронном виде не соответствуют требованиям АР

Осуществление межведомственного взаимодействия (запрос в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги)

Возврат гражданам

документов

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Письменное уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления Министерством

социального развития и труда

Камчатского края государственной

услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае

 **Образцы заявления**

Министру социального развития и труда Камчатского края

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного(ой) по месту жительства

(пребывания) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, кв. \_\_\_\_,

г. Петропавловск-Камчатский,

проживающего(ей) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, кв. \_\_\_\_,

г. Петропавловск-Камчатский,

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# З А Я В Л Е Н И Е

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материальную помощь прошу выплатить через почтовое отделение № \_\_\_\_\_\_\_\_ или через кредитное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на лицевой счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Прилагаю:

1) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо вид на жительство на \_\_\_\_\_\_л.;

2) копию свидетельства о рождении детей (для детей в возрасте до 14 лет) (при наличии) на \_\_\_\_\_\_л.;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (для представителей гражданина) на \_\_\_\_\_\_л.;.

4) справку о составе семьи на \_\_\_\_\_\_л.;

5) справки о доходах трудоспособных членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие дате обращения на \_\_\_\_\_\_л.;

6) копию трудовой книжки либо иной документ, подтверждающий прекращение работы и (или) иной деятельности на либо сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, свидетельствующие о правомерности отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для неработающих граждан)\_\_\_\_\_\_л.;

7) копию удостоверения, подтверждающего право на получение социальной поддержки (при наличии) на \_\_\_\_\_\_л.;

8) копию справки государственной медико-социальной экспертизы (для инвалидов) (при наличии) на \_\_\_\_\_\_л.;

9) копию свидетельства о смерти умершего лица и подлинники документов, подтверждающие фактические расходы на погребение умершего лица (квитанции об оплате либо счета и счета-фактуры) (для граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, связанной с организацией похорон умерших лиц) на \_\_\_\_\_\_л.;

10) копию справки об освобождении (для лиц, отбывших наказание в виде лишения свободы) на \_\_\_\_\_\_л.;

11) заявление о причине невозможности предоставления документов, перечисленных в настоящем пункте (для граждан, утративших документы, удостоверяющие личность; освободившихся из мест лишения свободы; без определенного места жительства) на \_\_\_\_\_\_л.

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

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

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Заявление и документы на \_\_\_\_ л. принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись специалиста

Министру социального развития и труда Камчатского края

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного(ой) по месту жительства

(пребывания) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, кв. \_\_\_\_,

г. Петропавловск-Камчатский,

проживающего(ей) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, кв. \_\_\_\_,

г. Петропавловск-Камчатский,

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# З А Я В Л Е Н И Е

Прошу оказать мне **единовременную материальную на частичную оплату (компенсацию) стоимости протезно-ортопедических изделий и (или) технических средств реабилитации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Материальную помощь прошу выплатить через почтовое отделение № \_\_\_\_\_\_\_\_ или через кредитное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на лицевой счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 **Не возражаю** об использовании предоставленных мной сведений для оформления иных мер социальной поддержки. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

Прилагаю:

1) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо вид на жительство на \_\_\_\_\_\_л.;

2) копию свидетельства о рождении детей (для детей в возрасте до 14 лет) (при наличии) на \_\_\_\_\_\_л.;

3) копию документа, подтверждающий полномочия представителя гражданина (для представителей гражданина) на \_\_\_\_\_\_л.;.

4) заключение государственного учреждения здравоохранения о наличии медицинских показаний на обеспечение протезно-ортопедических изделий либо технических средств реабилитации на \_\_\_\_\_\_л.;

5) счет на оплату (квитанции об оплате) стоимости протезно-ортопедических изделий либо технических средств реабилитации на \_\_\_\_\_\_л.

6) справку о составе семьи;

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

8) копию трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего прекращение работы и (или) иной деятельности либо сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, свидетельствующие о правомерности отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для неработающих граждан).

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

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

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Заявление и документы на \_\_\_\_ л. принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись специалиста)

Министру социального развития и труда Камчатского края

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного(ой) по месту жительства

(пребывания) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, кв. \_\_\_\_,

г. Петропавловск-Камчатский,

проживающего(ей) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, кв. \_\_\_\_ Петропавловск-Камчатский,

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# З А Я В Л Е Н И Е

 Прошу оказать мне **единовременную материальную помощь на частичную оплату (компенсацию) стоимости услуг гостиницы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материальную помощь прошу выплатить через почтовое отделение № \_\_\_\_\_\_\_\_ или через кредитное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на лицевой счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Прилагаю:

1) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо вид на жительство на \_\_\_\_\_\_л.;

2) копию свидетельства о рождении детей (для детей в возрасте до 14 лет) (при наличии) на \_\_\_\_\_\_л.;

3) копию документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (для представителей гражданина) на \_\_\_\_\_\_л.;.

4) документ, подтверждающий наличие оснований для оказания материальной помощи на \_\_\_л.;

5) справку о составе семьи на \_\_\_\_\_\_л.;

6) справки о доходах трудоспособных членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие дате обращения на \_\_\_\_\_\_л.;

7) копию трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего прекращение работы и (или) иной деятельности либо сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, свидетельствующие о правомерности отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для неработающих граждан);

8) копию удостоверение, подтверждающее право на получение социальной поддержки, либо справка государственной медико-социальной экспертизы (для федеральных и региональных льготников) на \_\_\_\_\_\_л.;

9) счет на оплату стоимости услуг гостиницы либо квитанция об оплате стоимости гостиничных услуг на \_\_\_\_\_\_л.

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

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

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Заявление и документы на \_\_\_\_ л. принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись специалиста)

Министру социального развития и труда Камчатского края

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного(ой) по месту жительства

(пребывания) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, кв. \_\_\_\_,

г. Петропавловск-Камчатский,

проживающего(ей) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, кв. \_\_\_\_,

г. Петропавловск-Камчатский,

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# З А Я В Л Е Н И Е

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материальную помощь прошу выплатить через почтовое отделение № \_\_\_\_\_\_\_\_ или через кредитное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на лицевой счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Прилагаю:

 1) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо вид на жительство на \_\_\_\_\_\_л.;

 2) копию свидетельства о рождении детей (для детей в возрасте до 14 лет) (при наличии) на \_\_\_\_\_\_л.;

 3) копию документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (для представителей гражданина) на \_\_\_\_\_\_л.;.

 4) справку о составе семьи на \_\_\_\_\_\_л.;

 5) справки о доходах трудоспособных членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие дате обращения на \_\_\_\_\_\_л.;

 6) копию трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего прекращение работы и (или) иной деятельности либо сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, свидетельствующие о правомерности отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для неработающих граждан)\_\_\_\_\_\_л.;

 7) копию удостоверения, подтверждающего право на получение социальной поддержки (при наличии) на \_\_\_\_\_\_л.;

 8) копию справки государственной медико-социальной экспертизы (для инвалидов) (при наличии) на \_\_\_\_\_\_л.;

 9) свидетельства о смерти умершего лица (при наличии) на \_\_\_\_\_\_л.;

 10) справки об освобождении (для лиц, отбывших наказание в виде лишения свободы) на \_\_\_\_\_\_л.;

 11) заявление о причине невозможности предоставления документов, перечисленных в настоящем пункте (для граждан, утративших документы, удостоверяющие личность; освободившихся из мест лишения свободы; без определенного места жительства) на \_\_\_\_\_\_л.

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

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

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Заявление и документы на \_\_\_\_ л. принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись специалиста

Министру социального развития и труда Камчатского края

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного(ой) по месту жительства

(пребывания) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, кв. \_\_\_\_,

г. Петропавловск-Камчатский,

проживающего(ей) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, кв. \_\_\_\_,

г. Петропавловск-Камчатский,

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# З А Я В Л Е Н И Е

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

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

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

Прилагаю:

 1) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо вид на жительство на \_\_\_\_\_\_л.;

 2) копию свидетельства о рождении детей (для детей в возрасте до 14 лет) (при наличии) на \_\_\_\_\_\_л.;

 3) копию документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (для представителей гражданина) на \_\_\_\_\_\_л.;.

 4) справку о составе семьи на \_\_\_\_\_\_л.;

 5) справки о доходах трудоспособных членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие дате обращения на \_\_\_\_\_\_л.;

6) копии трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего прекращение работы и (или) иной деятельности либо сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, свидетельствующие о правомерности отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для неработающих граждан);

 7) документы, подтверждающие наличие оснований для оказания материальной помощи на \_\_\_\_\_\_л.;

 8) счет, счет-фактуру на оплату проезда либо документы, подтверждающие фактические расходы (квитанции об оплате, билеты на проезд по территории Российской Федерации на \_\_\_\_\_\_л.;

 9) копию документа, удостоверяющего личность сопровождаемого лица (в случае оплаты (компенсации) проезда сопровождающему лицу) на \_\_\_\_\_\_л.;

 10) копию справки государственной медико-социальной экспертизы и (или) справки врачебной комиссии учреждения здравоохранения Камчатского края (в случае оплаты (компенсации) проезда сопровождающему лицу) на \_\_\_\_\_\_л.

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

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

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Заявление и документы на \_\_\_\_ л. принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись специалиста)

Министру социального развития и труда Камчатского края

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного(ой) по месту жительства

(пребывания) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, кв. \_\_\_\_,

г. Петропавловск-Камчатский,

проживающего(ей) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, кв. \_\_\_\_,

г. Петропавловск-Камчатский,

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# З А Я В Л Е Н И Е

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материальную помощь прошу выплатить через почтовое отделение № \_\_\_\_\_\_\_\_ или через кредитное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на лицевой счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Прилагаю:

1) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо вид на жительство на \_\_\_\_\_\_л.;

2) копию свидетельства о рождении детей (для детей в возрасте до 14 лет) (при наличии) на \_\_\_\_\_\_л.;

3) копию документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (для представителей гражданина) на \_\_\_\_\_\_л.;.

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

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

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

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Заявление и документы на \_\_\_\_ л. принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись специалиста)

Министру социального развития и труда Камчатского края от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного(ой) по месту жительства

(пребывания) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, кв. \_\_\_\_,

г. Петропавловск-Камчатский,

проживающего(ей) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, кв. \_\_\_\_,

г. Петропавловск-Камчатский,

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# З А Я В Л Е Н И Е

 Прошу оказать мне **материальную помощь на оплату (компенсацию) части стоимости установки (капитального ремонта) печей, противопожарных устройств:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Материальную помощь прошу выплатить через почтовое отделение № \_\_\_\_\_\_\_\_ или через кредитное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на лицевой счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Прилагаю:

1) копию паспорта гражданина Российской Федерации либо вид на жительство на \_\_\_\_\_\_л.;

2) копию свидетельства о рождении детей (для детей в возрасте до 14 лет) (при наличии) на \_\_\_\_\_\_л.;

3) копию документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (для представителей гражданина) на \_\_\_\_\_\_л.;.

4) выписку из домовой книги либо копию технического паспорта на индивидуальный жилой дом либо справки Бюро технической инвентаризации на \_\_\_\_\_\_л.;

5) копию удостоверения многодетной семьи (для многодетных семей) на \_\_\_\_\_\_л.;

6) копию справки государственной медико-социальной экспертизы (для инвалидов) на \_\_\_\_\_\_л.;

7) договор на установку (капитальный ремонт) печей, противопожарных устройств на \_\_\_\_\_\_л.;

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

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

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

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Заявление и документы на \_\_\_\_ л. принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись специалиста)

Приложение № 4

к Административному регламенту

 предоставления Министерством

социального развития и труда

Камчатского края государственной

услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае

Формы уведомлений

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

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

 (указать причину)

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

Специалист подпись Ф.И.О.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Министерство социального развития и труда Камчатского края на Ваше заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года сообщает, что Вам возвращены документы на оказание материальной помощи в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать причину)

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

 Специалист подпись Ф.И.О.

**РАСПИСКА**

**О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Министерство социального развития и труда Камчатского края на Ваше заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года сообщает, о принятии документов на оказание материальной помощи.

 Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить по телефону-8-4152-42-83-46. Информацию о выплате материальной помощи 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Министерство социального развития и труда Камчатского края на Ваше заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года сообщает, что Вам отказано в оказании материальной помощи в связи с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать причину)

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

 Руководитель подпись Ф.И.О.

Приложение № 5

к Административному регламенту

 предоставления Министерством

социального развития и труда

Камчатского края государственной

услуги по принятию решения об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае

Форма согласия

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

 Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, серия и номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе)

Зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Являюсь законным представителем (опекуном, попечителем) над \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О., дату рождения ребенка, лица опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя)

Документ, удостоверяющий личность опекаемого, лица, находящегося под попечительством доверителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, серия и номер документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе)

Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать адрес проживания по месту жительства ребенка, опекаемого лица и лица, находящегося под попечительством, доверителя)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») на осуществление действий с моими персональными данными (данными опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме в целях предоставления мне, (получателю государственных услуг по предоставлению

 мер социальной поддержки) (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки,

предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

 Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента

достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мне

разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи

письменного заявления.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2

статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 \_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись).».