

|  |
| --- |
| **МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА**  **КАМЧАТСКОГО КРАЯ**  **ПРИКАЗ № 826-п** |

г. Петропавловск-Камчатский « 04 » августа 2017 года

|  |
| --- |
| О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 719-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на каждого ребенка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении)» |

В целях уточнения отдельных положений приложения к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края 30.06.2016 № 719-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на каждого ребенка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края 30.06.2016 № 719-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на каждого ребенка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении)» следующие изменения:

1) абзац второй части 2 признать утратившим силу;

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

3) часть 10 изложить в следующей редакции:

«11. Информация для граждан по предоставлению государственной услуги размещена:

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

2) на сайте КГКУ «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.socuslugi.kamchatka.ru>.

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

4) в части 11 пункт 3 изложить в следующей редакции:

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

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

6) в части 14:

а) абзац первый части 14 изложить в следующей редакции:

«14. На ЕПГУ/РПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:»;

б) дополнить частями 14.1 и 14.2 следующего содержания:

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

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

С помощью «Личного кабинета» у гражданина появляется возможность:

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

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

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

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

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

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

7) часть 20 изложить в следующей редакции:

«20. Прием заявлений и документов у заявителей (их представителей) на предоставление государственной услуги осуществляется в КГКУ «Центр выплат» - при личном обращении, по почте и в электронном виде через ЕПГУ и(или) РПГУ.

Прием заявлений и документов у заявителей (их представителей) на предоставление государственной услуги осуществляется через 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 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

8) в части 25:

а) в пункте 6 слово «удостоверение» заменить на «удостоверения»;

б) в пункте 7 слово «справка» заменить на «справки», «.» заменить на «;»;

в) дополнить пунктами 8-10 следующего содержания:

«8) копии поквартирной карточки с места жительства (места пребывания) лиц, указанных в части 3 настоящего Административного регламента;

9) домовой книги (в случае, если заявитель проживает в индивидуальном жилом доме);

10) судебного решения об определении места жительства в Камчатском крае граждан, указанных в части 3 настоящего Административного регламента (при наличии).»;

9) часть 26 отменить;

10) дополнить частью 26.1 следующего содержания:

«26.1. Срок предоставления документов, указанных в пунктах 7 - 10, части 25 настоящего Административного регламента, не должен превышать 30 календарных дней, а в случаях проживания заявителя в отдаленных населенных пунктах, нахождение работодателя вне пределов места постоянного жительства заявителя, обучения студента по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных за пределами Камчатского края, этот срок не должен превышать 60 календарных дней со дня их выдачи.»;

11) в части 27:

а) в абзаце первом слово «лично» исключить;

б) в пункте 4 слова «пунктах 2, 4 -7 части 25» заменить словами «в пунктах 2, 4 - 10 части 25»;

12) дополнить частью 29.1 следующего содержания:

«29.1. При направлении заявления по форме электронного документа через ЕПГУ и(или) РПГУ, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (его представитель) обязан предоставить в КГКУ «Центр выплат» оригиналы документов, указанных в частях 28, 29 и 32 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

Электронное уведомление о регистрации заявления заявителя (его представителя), поданного по форме электронного документа через ЕПГУ и(или) РПГУ, с указанием даты предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в части 25 настоящего Административного регламента, направляется заявителю (его представителю) в срок не превышающий 5 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».»;

13) часть 31 изложить в следующей редакции:

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

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

14) в части 32:

а) в пункте 5 слово «гражданине» исключить;

б) абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Заявитель (его представитель) вправе предоставить сведения, предусмотренные настоящей частью, по собственной инициативе.»;

15) в части 34:

а) в пункте 2 слова «Административного регламента.» заменить словами «Административного регламента;»;

б) дополнить пунктом 3 следующего содержания:

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

16) дополнить частью 34.1 следующего содержания:

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

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

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

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

17) в части 35:

а) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка;»;

б) в пункте 9 «.» заменить на «;»;

в) дополнить пунктами 10-12 следующего содержания:

«10) предоставление заявителем (его представителем) документов с недостоверными сведениями;»;

«11) непредставление заявителем (его представителем) оригиналов документов, указанных в части 25 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ и (или) РПГУ;

12) предоставление заявителем (его представителем) неполного пакета документов, указанных в части 25 настоящего Административного регламента, при направлении заявления по форме электронного документа через ЕПГУ и (или) РПГУ.»;

18) в части 39:

а) пункт 3 изложить в следующей редакции:

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

б) дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4) при поступлении заявления и документов, указанных в части 25 настоящего Административного регламента, через ЕПГУ и (или) РПГУ в день поступления в КГКУ «Центр выплат», в случаях поступления заявления в нерабочее время, нерабочие и праздничные дни, регистрация производится в первый рабочий день, без необходимости представления заявителем документов на бумажном носителе.»;

19) часть 42 изложить в следующей редакции:

«42. В случае направления заявления по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, регистрация заявления производится в день поступления в КГКУ «Центр выплат», а в случае поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» в нерабочие и праздничные дни – не позднее рабочего дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.

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

В случае предоставления заявителем (его представителем) полного пакета документов, указанных в части 25 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», датой обращения, поступившего через ЕПГУ/РПГУ, считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

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

20) в части 45:

а) пункт 2 после слова «Интернет» дополнить словами «, ЕПГУ/РПГУ»;

б) в пункте 8 слова «, в том числе в электронном виде посредством электронной почты» заменить словами «(в том числе сети Интернет, ЕПГУ/РПГУ)»;

21) часть 46 признать утратившей силу;

22) дополнить частью 47.1 следующего содержания:

«47.1. Заявителю (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.»;

23) в части 52:

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

б) абзац третий изложить в следующей редакции:

«Заявителю при личном обращении выдается уведомление о приеме документов с указанием даты приема документов. Оригиналы документов возвращаются гражданину.»;

24) абзац первый части 53 изложить в следующей редакции:

«53. Специалист по приему обращений при поступлении обращения заявителя с приложением документов через ЕПГУ и(или) РПГУ в день поступления заявления, а в случае поступления заявления в нерабочее время, в нерабочие и праздничные дни, в первый рабочий день, следующий за днем обращения, регистрирует его, вносит в Журнал регистрации обращений:»;

25) абзац второй части 58 признать утратившим силу;

26) часть 59 дополнить абзацами вторым и третьем следующего содержания:

«Специалист по назначению направляет в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» запрос о предоставлении в рамках межведомственного взаимодействия сведений, указанных в части 36 настоящего Административного регламента, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

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

27) в абзаце первом части 60 слова «в течение 15-ти рабочих дней со дня регистрации заявления» заменить словами «в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанных сведений»;

28) абзац первый части 62 изложить в следующей редакции:

«62. В случае, когда согласно информации, предоставленной в рамках межведомственного взаимодействия органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют сведения (документы) о праве заявителя на получение государственной услуги, специалист по назначению готовит проект решения руководителя об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».»;

29) абзац первый части 65 изложить в следующей редакции:

«65. После принятия руководителем решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист по назначению в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения готовит и направляет гражданину письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причины отказа и порядка его обжалования, в соответствии с [приложением № 5](consultantplus://offline/ref=1AA30B929C15EFEEEBC8EB776527A4FC7F2286877C2C87B072BD147C136FEA3DC2DC1AB55943802B7FC13000N904D) к настоящему Административному регламенту, в случае поступления заявления с ЕПГУ и (или) РПГУ уведомление направляется в «Личный кабинет гражданина».»;

30) в наименовании раздела IV слова «, а также принятием ими решений» исключить;

31) часть 85 изложить в следующей редакции:

«85. В случае, если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, Министерство в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует гражданина о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в части 86 и пункте 2 части 87 настоящего Административного регламента.

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

32) дополнить частью 95 следующего содержания:

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

34) приложения 2 и 3 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

Министр И.Э. Койрович

Приложение

к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 04.08.2017 № 826-п

«Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на каждого ребенка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении)»

Сведения

об адресах учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги по назначению ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на каждого ребенка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении)

1. Филиалы КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных

и социальных пособий»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование | Адрес, номер телефона |
| 1. | КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»  (по почте и в электронном виде) | пр. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683023, (8-415-2) 29-67-12  Эл. адрес: centr@centr.kamchatka.ru сайт  http://www.socuslugi.kamchatka.ru |
| 2. | Алеутский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде) | ул. Гагарина, д. 4, с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500, (8-415-47) 2-21-88  Эл. адрес: Nikolskoe@centr.kamchatka.ru |
| 3. | Быстринский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде) | ул. Советская, д. 3, с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350, (8-415-42) 2-12-91  Эл. адрес: Esso@centr.kamchatka.ru |
| 4. | Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде) | ул. Победы, д. 9, г. Вилючинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14  Эл. адрес: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru |
| 5. | Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде) | ул. Беринга, д. 25, г. Елизово,  Камчатский край, 684000,  (8-415-31) 7-36-49  Эл. адрес: Еlizovo@centr.kamchatka.ru |
| 6. | Карагинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде) | ул. Советская, д. 23А, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688700, (8-415-45) 4-10-72  Эл. адрес: Ossora@centr.kamchatka.ru |
| 7. | Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде) | ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80  Эл. адрес: Milkovo@centr.kamchatka.ru |
| 8. | Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде) | ул. Молодежная, д. 12, с. Тиличики, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99  Эл. адрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru |
| 9. | Паланский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде) | ул. Поротова, д. 22, пгт Палана, Тигильский район, Камчатский край, 688000, (8-415-43) 3-10-65  Эл. адрес: Palana@centr.kamchatka.ru |
| 10. | Пенжинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде) | ул. Пенжинская, д. 2, с. Каменское, Пенжинский район, Камчатский край, 688850, (8-415-46) 6-10-38  Эл. адрес: Kamenskoe@centr.kamchatka.ru |
| 11. | Соболевский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде) | ул. Комсомольская, д. 15, с. Соболево, Соболевский район, Камчатский край, 684200, (8-415-36) 3-24-71  Эл. адрес: Sobolevo@centr.kamchatka.ru |
| 12. | Тигильский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде) | ул. Партизанская, д. 46, офис 1, с. Тигиль, Тигильский район, Камчатский край, 688600, (8-415-37) 2-12-80  Эл. адрес: Tigil@centr.kamchatka.ru |
| 13. | Усть-Большерецкий филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде) | ул. Бочкарева, д. 2, c. Усть-Большерецк, Усть-Большерецкий район, Камчатский край, 684100, (8-415-32) 2-15-49  Эл. адрес: UB@centr.kamchatka.ru |
| 14. | Усть-Камчатский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» | ул. 60 лет Октября, д. 29,  п. Усть-Камчатск, Усть-Камчатский район, Камчатский край, 684414,  (8-415-34) 2-05-10  Эл. адрес: [UK@centr.kamchatka.ru](mailto:UK@centr.kamchatka.ru)» |

2. Филиалы и дополнительные офисы КГКУ «Многофункциональный

центр предоставления государственных и муниципальных

услуг в Камчатском крае»

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

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

Приложение 3

к Административному регламенту предоставленияМинистерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на каждого ребенка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении)»

Блок – схема

предоставления государственной услуги по предоставлению

Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на каждого ребенка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении)

Прием заявлений и документов граждан

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

При личном обращении и представлении документов

Документы соответствуют требованиям АР

Регистрация заявлений граждан, поступивших в КГКУ «Центр выплат

Документы не соответствуют требованиям АР

Рассмотрение заявлений граждан, поступивших в КГКУ «Центр выплат

Документы, поступившие по почте не соответствуют требованиям АР

Документы, поступившие в электронном виде не соответствуют требованиям АР

Документы, поступившие по почте и в электронном виде 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

».