



ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 198–200 (5469–5471) 01 декабря 2020 г.

Сообщение

В соответствии с п. 8 ст. 6 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», с п. 2 ст. 6 Федерального закона Российской Федерации от 17 декабря 1998 года № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» и ст. 21 Положения о порядке работы квалификационных коллегий судей, утвержденного Высшей квалификационной коллегией судей Российской Федерации 22 марта 2007 года, Квалификационная коллегия судей Камчатского края объявляет об открытии вакантных должностей:

- судьи Петропавловск-Камчатского городского суда Камчатского края;
- судьи Елизовского районного суда Камчатского края;
- судьи Усть-Камчатского районного суда Камчатского края;
- мирового судьи судебного участка № 4 Петропавловск-Камчатского судебного района Камчатского края;
- мирового судьи судебного участка № 22 Елизовского судебного района Камчатского края.

Заявления и документы, указанные в пункте 6 статьи 5 Закона «О статусе судей в Российской Федерации», принимаются от претендентов на указанную вакантную должность в рабочие дни, с понедельника по четверг с 10 до 17 часов 30 минут, в пятницу с 10 до 13 часов по адресу: 683009, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Академика Курчатова, д. 4, каб. № 210.

Последний день приема документов – 12 января 2021 года. Заявления и документы, поступившие после указанного срока, рассматриванию не принимаются. По возникающим вопросам обращаться по телефону 220-363

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

13.11.2020 № 201

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Губернатора Камчатского края от 10.04.2020 № 50 «О мерах по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Камчатского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Камчатского края от 10.04.2020 № 50 «О мерах по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Камчатского края» следующие изменения:

1) в абзаце первом части 1 слова «до 15 ноября 2020 года» заменить словами «до 29 ноября 2020 года»;

2) часть 3¹ изложить в следующей редакции:
«3.1¹ Определить, что для лиц в возрасте 65 лет и старше, подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, для оформления листов нетрудоспособности, назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности режим самоизоляции считается установленным:

- 1) с 6 по 15 ноября 2020 года включительно;
- 2) с 16 по 29 ноября 2020 года включительно»;
- 3) в абзаце первом части 14 слова «до 15 ноября 2020 года» заменить словами «до 29 ноября 2020 года»;
- 4) в абзаце первом части 18 слова «до 15 ноября 2020 года» заменить словами «до 29 ноября 2020 года»;
- 5) в части 29:
 - a) в абзаце первом слова «до 15 ноября 2020 года» заменить словами «до 29 ноября 2020 года»;
 - b) в пункте 1 слова «, а также участников официальных церемоний, указанных в пункте 1 части 14 настоящего постановления» исключить;
 - v) пункт 6 признать утратившим силу;
 - 6) дополнить частью 30¹ следующего содержания:
«30.1¹ Министерству здравоохранения Камчатского края ограничить до 29 ноября 2020 года включительно:

1) проведение плановой госпитализации пациентов, за исключением пациентов с заболеваниями, включенными в перечень социально значимых заболеваний и перечень заболеваний, представляющих опасность для окружающих, а также пациентов с заболеваниями и состояниями, при которых отсрочка оказания медицинской помощи на определенное время может повлечь ухудшение их состояния, угрозу жизни и здоровью;

2) плановую медицинскую помощь в амбулаторно-поликлиническом звене, за исключением случаев, при которых отсрочка оказания медицинской помощи на определенное время может повлечь ухудшение состояния пациента, угрозу его жизни и здоровью, включая острые заболевания, травмы, обострения (декомпенсации) хронических заболеваний;

3) проведение профилактических осмотров и диспансеризации взрослого населения в медицинских организациях, участвующих в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, за исключением проведения осмотров по направлению призывной комиссии, для прохождения медико-социальной экспертизы, получения справок об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

4) проведение профилактических осмотров и диспансеризации детского населения, проводимых в соответствии с приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.08.2017 № 514н «О Порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних», от 11.04.2013 № 216н «Об утверждении Порядка диспансеризации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью»;

7) дополнить частью 31¹ следующего содержания:
«31.1¹ Родителям (законным представителям) ограничить нахождение в общественных местах лиц, не достигших 18 лет, без сопровождения родителей (законных представителей), за исключением случаев следования в образовательные организации в Камчатском крае, осуществляющие реализацию программ общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования, профессионального обучения и дополнительного образования, в которых обучаются лица, не достигшие возраста 18 лет.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор Камчатского края

В. В. Солодов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

30.10.2020 № 445-П

г. Петропавловск-Камчатский

«Об особенностях применения отдельных положений постановления Правительства Камчатского края от 27.10.2015 № 382-П «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении краевых государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания»

С учетом положений части 20 статьи 2.1¹ Федерального закона от 12.11.2019 № 367-ФЗ «О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2020 году»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что финансовые санкции (штрафы, изъятия), установленные в го-

сударственных заданиях краевых государственных учреждений на 2020 год в соответствии с абзацем шестым части 3 раздела I Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении краевых государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания (далее – Положение), утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 27.10.2015 № 382-П «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении краевых государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) краевыми учреждениями, не достигшими или превысившими допустимое (возможное) отклонение показателей государственного задания, характеризующих объем оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), а также качество оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), если такие показатели установлены в государственном задании, в связи с приостановлением (частичным приостановлением) деятельности указанных учреждений в соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края от 10.04.2020 № 50 «О мерах по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19) на территории Камчатского края», не применяются.

2. Установить, что в случае, если показатели объема оказания государственных услуг (выполняемых работ), указанные в предварительном отчете о выполнении государственного задания, установленного на 2020 год краевому государственному учреждению, не достигшему или превысившему допустимое (возможное) отклонение показателей государственного задания, характеризующих объем оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), а также качество оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), если такие показатели установлены в государственном задании, в связи с приостановлением (частичным приостановлением) деятельности указанного учреждения в соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края от 10.04.2020 № 50 «О мерах по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19) на территории Камчатского края», меньше показателей, установленных в государственном задании, установленном указанному учреждению (с учетом допустимых (возможных) отклонений) на 2020 год, то государственное задание уточнено в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями не подлежит.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

Председателя Правительства –

Первого вице-губернатора

Камчатского края

Е.А. Чекин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

30.10.2020 № 444-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 05.02.2018 № 52-П «Об утверждении Положения об организационном комитете по подготовке и проведению Камчатской традиционной гонки на собачьих упряжках «БЕРИНГИЯ»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 05.02.2018 № 52-П «Об утверждении Положения об организационном комитете по подготовке и проведению Камчатской традиционной гонки на собачьих упряжках «БЕРИНГИЯ» следующие изменения:

1) часть 1.4 раздела I изложить в следующей редакции:
«1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Организационного комитета осуществляется Агентством по туризму и внешним связям Камчатского края.»;

2) пункт 1 части 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:
«2) рассматривает предложения по разработке планов мероприятий («дорожные карты») по подготовке и проведению Гонки»;

3) раздел 5 дополнить частью 3.3¹ следующего содержания:
«3.3.1¹ Планы мероприятий («дорожные карты») по подготовке и проведению Гонки на очередной год утверждаются распоряжениями Первого вице-губернатора Камчатского края не позднее 10 ноября текущего года.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

Председателя Правительства –

Первого вице-губернатора

Камчатского края

Е.А. Чекин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

02.11.2020 № 446-П

г. Петропавловск-Камчатский

О Межведомственной ценовой комиссии Камчатского края

В целях совершенствования системы государственного регулирования цен и тарифов на территории Камчатского края

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать Межведомственную ценовую комиссию Камчатского края.
2. Утвердить Положение о Межведомственной ценовой комиссии Камчатского края согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства –

Первый вице-губернатор Камчатского края

А.О. Кузнецов

Приложение к постановлению

Правительства Камчатского края

от 02.11.2020 № 446-П

Положение о Межведомственной ценовой комиссии Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Межведомственная ценовая комиссия Камчатского края (далее - Комиссия) является координационным органом, образованным в целях обеспечения согласованных и скоординированных действий регулирующего исполнительного органа государственной власти Камчатского края (Региональная служба по тарифам и ценам Камчатского края) и хозяйствующих субъектов по вопросам государственного регулирования цен и тарифов на территории Камчатского края, проведения единой политики регулирования цен и тарифов, комплексного анализа и решения проблем, связанных с вопросами ценовой политики, обеспечения сбалансированности интересов всех сторон, связанных с государственным регулированием цен и тарифов.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на коллегиальной основе во взаимодействии с Правительством Камчатского края, исполнительными органами государственной власти Камчатского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органами местного самоуправления му-

ниципальных образований в Камчатском крае, общественными объединениями, а также иными организациями независимо от организационно-правовой формы.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Камчатского края, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, а также настоящим Положением.

1.4. Организационно-техническое обеспечение и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Региональная служба по тарифам и ценам Камчатского края (далее - РСТ Камчатского края).

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:
1) подготовка предложений по уровню цен и тарифов, утверждаемых Правительством Камчатского края;

2) подготовка рекомендаций по уровню цен и тарифов на продукцию (услуги) предприятий - естественных монополий, а также занимающих доминирующее положение на товарном рынке и оказывающих влияние на экономику Камчатского края и расходную часть бюджета;

3) согласование цен и тарифов, вносимых на утверждение федеральным органам исполнительной власти;

4) подготовка рекомендаций для РСТ Камчатского края по вопросам ценообразования, обеспечивающих достижение баланса экономических интересов потребителей и производителей товаров (работ, услуг), экономическую обоснованность устанавливаемых тарифов и цен;

5) согласование подготовленных проектов решений по вопросам ценовой политики до их внесения в установленном порядке в Правительство Камчатского края.

2.2. Для решения возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:
1) рассмотрение проектов нормативных правовых актов РСТ Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края по вопросам ценообразования;

2) участие в подготовке, рассмотрении и согласовании проектов решений Правительства Камчатского края по вопросам ценовой политики, совершенствованию нормативной правовой и методической базы регулирования тарифов и цен на товары (работы, услуги), разработке программ и концепций ценовой политики в Камчатском крае;

3) рассмотрение и подготовка заключений на проекты инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности на территории Камчатского края;

4) рассмотрение и подготовка заключений для согласования РСТ Камчатского края метода регулирования тарифов и значений долгосрочных параметров регулирования, не являющихся критериями конкурса, для включения в конкурсную документацию на основании заявления о подготовке конкурсной документации, представленного организатором конкурса, а также содержащихся в предложении о заключении концессионного соглашения, представленном лицом, выступающим с инициативой заключения концессионного соглашения;

5) организация контроля за ходом выполнения согласованных Комиссией программ и проектов, осуществление оценки их результативности, разработка мер по повышению эффективности программ и проектов;

6) осуществление сотрудничества со средствами массовой информации в целях информирования населения о политике Камчатского края по вопросам ценовой политики.

2.3. Комиссия имеет право:
1) запрашивать в установленном порядке у исполнительных органов государственной власти Камчатского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае информацию по вопросам, входящим в сферу деятельности Комиссии;

2) заслушивать на своих заседаниях представителей исполнительных органов государственной власти Камчатского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, представителей общественных объединений, представителей организаций независимо от организационно-правовой формы по вопросам, входящим в сферу деятельности Комиссии;

3) создавать рабочие и экспертные группы для оперативной и качественной подготовки материалов и проектов решений Комиссии.

3. Состав Комиссии и порядок ее деятельности

3.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Комиссия формируется из представителей исполнительных органов государственной власти Камчатского края, а также по согласованию из представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае.

3.3. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Правительства Камчатского края.

3.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который утверждается председателем Комиссии.

3.5. Основной формой деятельности Комиссии является проведение заседаний.

3.6. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя Комиссии.

3.7. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Заседание правомочно, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

3.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.9. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое мнение, которое приобщается к протоколу.

3.9. Секретарь Комиссии:
1) обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии, составляет проекты повестки дня заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, а также проектов соответствующих решений Комиссии;

2) обеспечивает информирование членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, а также обеспечивает их необходимыми материалами;

3) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ

КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 216

г. Петропавловск-Камчатский

«26» октября 2020 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства финансов Камчатского края от 28.11.2019 № 278 «Об установлении перечня и кодов целевых статей расходов краевого бюджета на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

В соответствии с пунктом 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства финансов Камчатского края от 28.11.2019 № 278 «Об установлении перечня и кодов целевых статей расходов краевого бюджета на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения:

а) после пункта 46¹² дополнить пунктом 46¹³ следующего содержания: «

46.13 10670 Гранты в форме субсидий федеральному государственному бюджетному учреждению «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с оказанием потребителям коммунальных услуг по льготному (сниженному) тарифам, в Камчатском крае



Подписной индекс издания – 51831.

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



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

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

№ п/п	Наименование Программы / подпрограммы / мероприятия	Код бюджетной классификации	Объем средств на реализацию Программы (тыс. руб.)								
			ВСЕГО	2018	2019	2020	2021	2022	2023		
1	2	ГРБС	4	5	6	7	8	9	10	10	
2.	Подпрограмма 2 «Развитие и использование минерально-сырьевой базы Камчатского края»	808	Всего, в том числе:	122 335,14400	32 557,96200	23 269,74300	22 478,78800	21 263,00000	10 392,05100	12 373,60000	
			за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			за счет средств краевого бюджета	122 335,14400	32 557,96200	23 269,74300	22 478,78800	21 263,00000	10 392,05100	12 373,60000	12 373,60000
			за счет средств местных бюджетов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			за счет средств внебюджетных фондов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			за счет средств внебюджетных источников	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.1.	Основное мероприятие 2.1 Воспроизводство минерально-сырьевой базы общераспространенных полезных ископаемых	808	Всего, в том числе:	19 600,00000	11 590,00000	8 010,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			за счет средств краевого бюджета	19 600,00000	11 590,00000	8 010,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			за счет средств местных бюджетов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			за счет средств внебюджетных фондов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			за счет средств внебюджетных источников	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.2.	Основное мероприятие 2.2 Воспроизводство минерально-сырьевой базы питьевых подземных вод	808	Всего, в том числе:	85 280,17400	18 458,71200	11 766,02300	17 815,78800	19 000,00000	8 129,05100	10 110,60000	
			за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств краевого бюджета	85 280,17400	18 458,71200	11 766,02300	17 815,78800	19 000,00000	8 129,05100	10 110,60000	
			за счет средств местных бюджетов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств внебюджетных фондов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств внебюджетных источников	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
2.3.	Основное мероприятие 2.3 Организационное и информационное обеспечение функционирования государственной системы лицензирования пользования участками недр местного значения	808	Всего, в том числе:	13 002,00000	1 950,00000	2 000,00000	2 263,00000	2 263,00000	2 263,00000	2 263,00000	
			за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств краевого бюджета	13 002,00000	1 950,00000	2 000,00000	2 263,00000	2 263,00000	2 263,00000	2 263,00000	
			за счет средств местных бюджетов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств внебюджетных фондов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств внебюджетных источников	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
2.4.	Основное мероприятие 2.4 Повышение уровня кадрового потенциала и информационного обеспечения в сфере недропользования и горной промышленности	808	Всего, в том числе:	4 452,97000	559,25000	1 493,72000	2 400,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств краевого бюджета	4 452,97000	559,25000	1 493,72000	2 400,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств местных бюджетов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств внебюджетных фондов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств внебюджетных источников	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
3.	Подпрограмма 3 «Использование и охрана водных объектов в Камчатском крае»	808	Всего, в том числе:	102 106,22690	23 507,21907	29 207,67826	12 217,04683	13 223,73808	11 296,62233	12 653,92233	
			за счет средств федерального бюджета	36 112,60000	7 284,10000	4 042,70000	5 895,10000	6 316,20000	6 316,20000	6 258,30000	
			за счет средств краевого бюджета	65 993,62690	16 223,11907	25 164,97826	6 321,94683	6 907,53808	4 980,42233	6 395,62233	
			за счет средств местных бюджетов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств внебюджетных фондов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств внебюджетных источников	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
3.1.	Основное мероприятие 3.1 Осуществление полномочий Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Камчатского края, в пользование на основании договоров водопользования и решений о предоставлении водных объектов в пользование	808	Всего, в том числе:	36 112,60000	7 284,10000	4 042,70000	5 895,10000	6 316,20000	6 316,20000	6 258,30000	
			за счет средств федерального бюджета	36 112,60000	7 284,10000	4 042,70000	5 895,10000	6 316,20000	6 316,20000	6 258,30000	
			за счет средств краевого бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств местных бюджетов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств внебюджетных фондов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств внебюджетных источников	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
3.2.	Основное мероприятие 3.2 Осуществление мер по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий в отношении водных объектов, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Камчатского края	808	Всего, в том числе:	65 993,62690	16 223,11907	25 164,97826	6 321,94683	6 907,53808	4 980,42233	6 395,62233	
			за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств краевого бюджета	65 993,62690	16 223,11907	25 164,97826	6 321,94683	6 907,53808	4 980,42233	6 395,62233	
			за счет средств местных бюджетов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств внебюджетных фондов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств внебюджетных источников	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
3.3.	Основное мероприятие 3.3 Осуществление мер по охране водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Камчатского края	808	Всего, в том числе:	65 993,62690	16 223,11907	25 164,97826	6 321,94683	6 907,53808	4 980,42233	6 395,62233	
			за счет средств федерального бюджета	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств краевого бюджета	65 993,62690	16 223,11907	25 164,97826	6 321,94683	6 907,53808	4 980,42233	6 395,62233	
			за счет средств местных бюджетов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств внебюджетных фондов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств внебюджетных источников	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
3.4.	3.68 Региональный проект «Сохранение уникальных водных объектов»	808	Всего, в том числе:	246 773,14011	41 135,49044	43 599,70967	40 806,70000	39 825,00000	39 825,00000	41 581,24000	
			за счет средств федерального бюджета	346,00000	0,00000	346,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств краевого бюджета	246 427,14011	41 135,49044	43 253,70967	40 806,70000	39 825,00000	39 825,00000	41 581,24000	
			за счет средств местных бюджетов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств внебюджетных фондов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств внебюджетных источников	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
4.	Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации Программы»	808	Всего, в том числе:	246 773,14011	41 135,49044	43 599,70967	40 806,70000	39 825,00000	39 825,00000	41 581,24000	
			за счет средств федерального бюджета	346,00000	0,00000	346,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств краевого бюджета	246 427,14011	41 135,49044	43 253,70967	40 806,70000	39 825,00000	39 825,00000	41 581,24000	
			за счет средств местных бюджетов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств внебюджетных фондов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств внебюджетных источников	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
4.1.	Основное мероприятие 4.1 Обеспечение деятельности Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края	808	Всего, в том числе:	246 773,14011	41 135,49044	43 599,70967	40 806,70000	39 825,00000	39 825,00000	41 581,24000	
			за счет средств федерального бюджета	346,00000	0,00000	346,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств краевого бюджета	246 427,14011	41 135,49044	43 253,70967	40 806,70000	39 825,00000	39 825,00000	41 581,24000	
			за счет средств местных бюджетов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств внебюджетных фондов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств внебюджетных источников	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	

»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

20.11.2020 № 204

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Губернатора Камчатского края от 10.04.2020 № 50 «О мерах по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Камчатского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Камчатского края от 10.04.2020 № 50 «О мерах по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Камчатского края» следующие изменения:

1) часть 3¹ дополнить абзацем вторым следующего содержания:
«Указанное требование не распространяется на граждан, указанных в части 3³ настоящего постановления.»;

2) часть 3² изложить в следующей редакции:
«3.2 Определить, что для лиц в возрасте 65 лет и старше, подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, для оформления листов нетрудоспособности, назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности режим самоизоляции считается установленным:

1) со 2 по 15 ноября 2020 года включительно;
2) с 16 по 29 ноября 2020 года включительно;»;
3) дополнить частью 3² следующего содержания:
«3.3 Требование абзаца первого части 3¹ настоящего постановления по соблюдению режима самоизоляции не распространяется на граждан в возрасте 65 лет и старше, являющихся работниками краевых государственных учреждений в сфере здравоохранения, с их письменного согласия.»;

4) часть 3¹ дополнить словами «, а также в спортивные организации, осуществляющие реализацию программ спортивной подготовки.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений абзаца третьего пункта 2 части 1 настоящего постановления.

3. Положения абзаца третьего пункта 2 части 1 настоящего постановления вступают в силу со дня его официального опубликования и распространяются на правоотношения, возникшие со 2 ноября 2020 года.

Губернатор Камчатского края
В. В. Солодов

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 29/112

г. Петропавловск-Камчатский

«26» октября 2020 года

О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 27.01.2014 № 29/15 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с переподготовкой и повышением квалификации руководителей и специалистов предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности»

В целях уточнения отдельных положений приказа Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 27.01.2014 № 29/15 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с переподготовкой и повышением квалификации руководителей и специалистов предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности» (далее – Приказ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Пункт 1.2. Приказа исключить.
2. В приложение № 1 к Приказу внести следующие изменения:

1) части 1:
а) в абзаце первом слова «06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» заменить словами «18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»»;

б) в абзаце третьем слова «предшествующего месяцу предоставления документов для предоставления субсидии» заменить словами «в котором подается заявление на предоставление субсидии»;

в) пункт 1 исключить;

г) дополнить пунктом 6 следующего содержания:
«6) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг, являющихся Получателями субсидии.»;

2) в части 5:
а) в пункте 1 слова «, согласно Приложению № 2 к настоящему приказу» исключить;

б) в пункте 3 слова «за период не более 200 календарных дней» заменить словами «в срок не превышающий один календарный год»;

в) пункт 4 изложить в следующей редакции:
«4) согласие Получателя субсидии о включение в Соглашение условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Минсельхозцентрпрому Камчатского края как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в части 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.»;

3) в части 7:
а) в пункте

дня получения подписанного Получателем субсидии проекта Соглашения подписывает его со своей стороны, регистрирует и один экземпляр направляет Получателю субсидии.;

в) подпункты «е» и «з» пункта 2 исключить;

6) приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с подготовкой и повышением квалификации руководителей и специалистов предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

7) приложение № 2 к Приказу исключить.

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 января 2020 года.

*И.о. министра
С.О. Домашевский*

Приложение
к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой
и перерабатывающей промышленности Камчатского края
«26» октября 2020 г. № 29/112

«Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с
подготовкой и повышением квалификации руководителей и специалистов
предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности»

Министру сельского хозяйства,
пищевой и перерабатывающей
промышленности Камчатского края

Заявление

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат, связанных с подготовкой и повышением квалификации руководителей и специалистов предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности

(наименование предприятия)

С условиями Порядка ознакомлен (ознакомлена) и согласен (согласна).
К заявлению прилагаю заверенные Получателем субсидии копии:
- документов, подтверждающих трудовые отношения между Получателем субсидии и специалистом, прошедшим переподготовку и повышение квалификации на _____ л.;
- договоров об оказании образовательных услуг на _____ л.;
- счетов на оплату на _____ л.;
- накладных и /или счетов-фактур и /или актов приема-передачи на _____ л.;
- документов о полученном соответствующем уровне образования и (или) квалификации на _____ л.;
- проездных документов на _____ л.;
- платёжных поручений и (или) других документов, подтверждающих факт оплаты образовательной услуги и проезда к месту получения образовательных услуг и обратно на _____ л.;
- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) на _____ л.;
- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) на _____ л.;
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) на _____ л.

Дополнительно прилагаю:
- расчет на предоставление субсидии на возмещение предприятиям пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края части затрат, связанных с подготовкой и повышением квалификации руководителей и специалистов предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности по форме, согласно приложению к настоящему заявлению на _____ л.;
- справку о соответствии Получателя субсидии требованиям, установленным Порядком на _____ л.;
- документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени Получателя субсидии на _____ л.;
- копию паспорта (в отношении индивидуального предпринимателя) на _____ л.;
- согласие на обработку персональных данных (в отношении индивидуального предпринимателя) на _____ л.

Платежные реквизиты:

Получатель субсидии _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (должность)

М.П.
(при наличии)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Ф.И.О. Исполнителя _____
Контактный телефон _____

Приложение
к Заявлению о предоставлении субсидии на возмещение части
затрат, связанных с переподготовкой и повышением квалификации руководителей и
специалистов предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности

Расчет
на предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных с переподготовкой
и повышением квалификации руководителей и специалистов предприятий
пищевой и перерабатывающей промышленности
за _____ (период понесенных затрат)

№ п/п	Наименование произведенных затрат (образовательная услуга, проезд)	Общая сумма затрат, подлежащих субсидированию тыс. руб.	Размер (ставка) субсидии, %	Сумма причитающейся субсидии, тыс. руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
Итого:				

Форма согласия

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных),

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, № документа, когда и кем выдан)

даю согласие на обработку моих персональных данных Министерству сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края, (Россия, Камчатский край, 683017, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская д. 2/1 (далее - оператор), в связи с предоставлением документов для получения субсидии на возмещение части затрат, связанных с переподготовкой и повышением квалификации руководителей и специалистов предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности (далее - субсидия).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- адрес регистрации, фактического проживания;
- данные паспорта;
- номер телефона;
- электронный адрес.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

- получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц в случае дополнительного согласия субъекта;
- хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- использование персональных данных в связи с предоставлением документов для получения субсидии, за исключением данных о дате и месте рождения, адресе регистрации и фактического проживания, паспортных данных;
- передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие дается на срок рассмотрения и принятия решения о предоставлении субсидии, и на весь срок хранения документов в Минсельхозпищепром Камчатского края.

Порядок отзыва настоящего согласия: по личному заявлению субъекта персональных данных.

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 _____ г.

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 217

г. Петропавловск-Камчатский «26» октября 2020 года

О внесении изменений в приказ Министерства финансов Камчатского края от 28.01.2020 года № 20 «Об утверждении дополнительных кодов бюджетной классификации на 2020 год»

Руководствуясь статьей 8 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях детализации объектов бюджетной классификации, относящейся к краевому бюджету, обеспечения единства бюджетной политики и своевременного составления и исполнения краевого бюджета

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Внести изменения в приказ Министерства финансов Камчатского края от 28.01.2020 года № 20 «Об утверждении дополнительных кодов бюджетной классификации на 2020 год», изложив приложения 2-5 в редакции согласно приложениям 1-4 к настоящему приказу.
- Отделу финансирования, учета и отчетности довести данный приказ до сведения Управления Федерального казначейства по Камчатскому краю и получателю средств краевого бюджета.
- Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

*Министр
С.Л. Течко*

Приложение 1 к приказу Министерства финансов
Камчатского края от 26.10.2020 № 217

«Приложение 2 к приказу Министерства финансов
Камчатского края от 28.01.2020 № 20 «Об утверждении
дополнительных кодов бюджетной классификации»

Дополнительный функциональный код

Код	Наименование
1000000	Краевые инвестиционные мероприятия
1010000	Государственная программа «Развитие здравоохранения Камчатского края»
1010100	Подпрограмма «Кадровое обеспечение системы здравоохранения»
1010101	Приобретение жилых помещений в собственность Камчатского края для обеспечения служебными жилыми помещениями медицинских работников здравоохранения Камчатского края
1010200	Подпрограмма «Инвестиционные мероприятия в здравоохранении Камчатского края»
1010201	Строительство Камчатской краевой больницы (I этап)
1010202	Фельдшерско-акушерский пункт. Камчатский край, Олоторский муниципальный район, село Вывенка
1010203	Фельдшерско-акушерский пункт с жилым домом в с. Лесная Тигильского района Камчатского края
1010204	Строительство сетей медицинского газоснабжения ГБУЗ «Камчатская краевая детская больница»
1010205	Монтаж системы медицинского газоснабжения ГБУЗ «Камчатская краевая больница им. А. С. Лукашевича»
1010206	Монтаж системы медицинского газоснабжения ГБУЗ КК «Петропавловск-Камчатская городская больница № 1»
1010207	Монтаж системы медицинского газоснабжения ГБУЗ КК «Петропавловск-Камчатская городская больница № 2»
1010208	Строительство офиса врача общей практики в п. Крутогорский Соболевского района Камчатского края
1010300	Подпрограмма «Совершенствование оказания экстренной медицинской помощи, включая эвакуацию в Камчатском крае»
1010400	Подпрограмма «Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни. Развитие первичной медико-санитарной помощи»
1010401	Реконструкция крыши здания патологоанатомического корпуса ГБУЗ «Камчатский краевой онкологический диспансер» (в том числе, проектные работы)
1020000	Государственная программа «Развитие образования в Камчатском крае»
1020100	Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей в Камчатском крае»
1020101	Приобретение и реконструкция жилых помещений для реализации программы дошкольного образования в г. Елизово, в том числе проектные работы
1020102	Детский сад на 150 мест в п. Осора Карагинского района
1020103	Детский сад на 150 мест в с. Соболево Соболевского района
1020104	Детский сад по ул. Вилюйская, 60 в г. Петропавловск-Камчатском (в том числе проектные работы)
1020105	Общеобразовательная школа на 250 мест с. Соболево Соболевского района
1020106	Строительство детского сада на 30 мест в с. Ковран Тигильского района
1020107	Здание. Общеобразовательная школа по проспекту Рыбаков в г. Петропавловск-Камчатский
1020108	Детский сад на 200 мест в п. Ключи Усть-Камчатского района
1020109	Детский сад по ул. Геофизическая в г. Елизово
1020110	Детский сад по ул. Дальневосточная в г. Елизово
1020111	Детский сад в жилом районе Рыбачий в г. Вилючинск
1020112	Детский сад по проспекту Шолоховского в г. Петропавловск-Камчатский
1020113	Сельский учебный комплекс школа-детский сад в с. Камское Пенжинского района на 161 ученических и 80 дошкольных мест
1020114	Сельский учебный комплекс «Школа-детский сад» в с. Средние Пахачи Олоторского района
1020115	Строительство сельского учебного комплекса в с. Усть-Хайрозитово Тигильского муниципального района
1020116	Детский сад в с. Тилички Олоторского района
1020117	Сельский учебный комплекс «Школа-детский сад» в с. Средние Пахачи Олоторского района (разработка проектной документации)
1020200	Подпрограмма «Развитие профессионального образования в Камчатском крае»
1030000	Государственная программа «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае»
1030100	Подпрограмма «Развитие социального обслуживания населения в Камчатском крае»
1030101	Строительство нового корпуса КТАСУ СО «Паратунский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
1030200	Подпрограмма «Самое поколение в Камчатском крае»
1030201	Дом-интернат для престарелых с отделением сопровождаемого проживания
1040000	Государственная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Камчатского края»
1040100	Подпрограмма «Стимулирование развития жилищного строительства в Камчатском крае»
1040101	Канализационная насосная станция № 15 в г. Петропавловск-Камчатском
1040102	Группа смешанной жилой застройки по улице Кутузова в Петропавловск-Камчатском городском округе (проектные работы по привязке проектов повторного применения)
1040103	Жилая застройка на ул. Арсеньева в г. Петропавловск-Камчатском (разработка проектной документации)
1040104	Жилая застройка в границах ул. Жулановская и ул. Спортивная в г. Елизово Камчатского края (разработка проектной документации)
1040105	Многоквартирный жилой дом в районе ул. В. Кручины в г. Елизово Камчатского края (разработка проектной документации)
1040106	Жилая застройка на улице Пограничной в г. Петропавловск-Камчатском (разработка проектной документации)
1040107	Многоквартирный жилой дом в районе ул. Мирная в г. Елизово Камчатского края (разработка проектной документации)
1040108	Микрорайон «Северный» в г. Петропавловск-Камчатском (разработка проектной документации)
1040200	Подпрограмма «Повышение устойчивости жилых домов, основных объектов и систем жизнеобеспечения в Камчатском крае»
1040201	Строительство 2х многоквартирных 9-ти этажных жилых домов в районе ул. Карбышева в г. Петропавловск-Камчатском. Жилой дом № 1 (блок-секции № 1,2,3)
1040202	Строительство 2х многоквартирных 9-ти этажных жилых домов в районе ул. Карбышева в г. Петропавловск-Камчатском. Жилой дом № 2 (блок-секции № 4,5,6)
1040203	Комплекс многоквартирных домов в жилом районе Приморский города Вилючинска Камчатского края
1040204	Многоквартирный жилой дом по ул. Строительная в г. Елизово Камчатского края
1040205	Группа смешанной жилой застройки по улице Кутузова в Петропавловск-Камчатском городском округе. 1-я очередь строительства. 9-этажный 45-кв. монолитный жилой дом. Поз. 3
1040206	Многоквартирный жилой дом поз. 15 в микрорайоне «Северо-Западный» в г. Елизово
1040300	Подпрограмма «Адресная программа по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в Камчатском крае»
1040301	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Камчатском крае в соответствии с жилищным законодательством
1040400	Подпрограмма «Переселение граждан из аварийных жилых домов и непригодных для проживания жилых помещений в Камчатском крае»
1040401	Переселение граждан из аварийных жилых домов и непригодных для проживания жилых помещений в соответствии с жилищным законодательством
1040500	Подпрограмма «Региональная адресная программа по переселению граждан из аварийного жилищного фонда»
1040501	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в соответствии с жилищным законодательством
1040800	Подпрограмма «Обеспечение жилыми помещениями граждан отдельных категорий в Камчатском крае»
1040801	Приобретение (строительство) жилых помещений в целях обеспечения жилыми помещениями по договорам социального найма отдельных категорий граждан в соответствии с Законом Камчатского края от 31.03.2009 N 253 «О порядке предоставления жилых помещений жилищного фонда Камчатского края по договорам социального найма»
1040802	Приобретение жилых помещений (предоставление единовременной денежной выплаты) в целях обеспечения жильем помещениями отдельных категорий граждан в соответствии с Федеральным законом от 08.12.2010 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан»
1040803	Приобретение (строительство) жилых помещений в целях формирования специализированного жилищного фонда Камчатского края
1040804	Группа смешанной жилой застройки по улице Кутузова в Петропавловск-Камчатском городском округе.
1040805	Группа смешанной жилой застройки по улице Кутузова в Петропавловск-Камчатском городском округе. 1-я очередь строительства. 9-этажный 45-кв. монолитный жилой дом. Поз. 1

Код	Наименование
1040806	Группа смешанной жилой застройки по улице Кутузова в Петропавловск-Камчатском городском округе. 1-я очередь строительства. 9-этажный 45-кв. монолитный жилой дом. Поз. 2
1050000	Государственная программа «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунальных хозяйств, обеспечение жителей населенных пунктов Камчатского края коммунальными услугами»
1050100	Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Камчатском крае»
1050101	Строительство объекта незавершенного строительства «Реконструкция ВЛ 0,38 кВ с КПТБ/0,4 кВ в п. Палана»
1050102	Строительство централизованной системы теплоснабжения ул. Солнечная в с. Мильково (разработка проектной документации)
1050200	Подпрограмма «Чистая вода в Камчатском крае»
1050201	Строительство системы хозяйственно-питьевого водоснабжения с. Лесная Тигильского района Камчатского края
1050202	Реконструкция водовода от водозабора до пгт Палана и внутриплощадочных сетей водовода территории совхоза пгт Палана Тигильского района Камчатского края
1050203	Подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения. Реконструкция сетей централизованного теплоснабжения и холодного водоснабжения улиц Березовая, Зеленая, Южная, Кедровая, пер. Медвежий угол, ул. им. Девяткина, ул. Линейная с. Эссо Быстринского района Камчатского края (в том числе проектные работы)
1050204	Трубопровод водоснабжения протяженностью 12 км в городе Вилючинске Камчатского края
1050205	Канализационный коллектор протяженностью 1,218 км с канализационной станцией и очистными сооружениями в жилом районе Рыбачий города Вилючинска Камчатского края
1050206	Проведение мероприятий, направленных на реконструкцию и строительство систем водоснабжения
1050207	Реконструкция канализационных очистных сооружений на мысе Погодном Усть-Камчатского сельского поселения
1050208	Реконструкция системы водоотведения Центральной части г. Петропавловск-Камчатского. Канализационная насосная станция КНС «Мехзавод» (разработка проектной документации и государственная экспертиза)
1050209	Строительство системы хозяйственно-питьевого водоснабжения с. Лесная, Тигильского района, Камчатского края
1050210	Освоение Восточного участка Быстринского месторождения подземных питьевых вод, строительство Быстринского водозабора, строительство магистрального водовода до г. Петропавловск-Камчатского (разработка проектной документации)
1050211	Реконструкция внутрипоселковых сетей водовода пгт Палана Тигильского района Камчатского края
1060000	Государственная программа «Развитие культуры в Камчатском крае»
1060100	Подпрограмма «Развитие инфраструктуры в сфере культуры»
1060101	Камчатский театр кукол г. Петропавловск-Камчатский
1060102	Здание МАУК «Городской дом культуры СВВ». Реконструкция
1060103	Реконструкция здания КГБУ ДО «Корякская школа искусств им. Д.Б. Кабалевского»
1070000	Государственная программа «Физическая культура, спорт, молодежная политика, отдых и оздоровление детей в Камчатском крае»
1070100	Подпрограмма «Развитие инфраструктуры для занятий физической культурой и спортом»
1070101	Стадион «Спартак» в г. Петропавловск-Камчатский
1070102	Физкультурно-оздоровительный комплекс с плавательным бассейном в г. Петропавловск-Камчатском
1070103	Региональный спортивно-тренировочный центр по зимним видам спорта у подножия вулкана «Авачинский», Камчатский край
1070104	Строительство физкультурно-оздоровительного комплекса в муниципальном образовании Камчатского края
1070105	Крытый ледовый каток в г. Петропавловск-Камчатский
1070106	Физкультурно-оздоровительный комплекс с ледовой ареной в г. Петропавловск-Камчатский
1070107	Навес из металлоконструкций над хоккейной площадкой, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Солнечная (в том числе проектные работы)
1070200	Подпрограмма «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в Камчатском крае»
1080000	Государственная программа «Развитие транспортной системы в Камчатском крае»
1080100	Подпрограмма «Развитие дорожного хозяйства»
1080101	Строительство подъезда к стадиону «Спартак»
1080102	Автомобильная дорога по ул. Ларина с устройством транспортной развязки и водопропускными сооружениями (участок от ул. Ларина до конца жилой застройки)
1080103	Строительство автотрассы продленного действия Анавай - Палана на участке км 0 - км 16
1080104	Реконструкция автомобильной дороги Петропавловск-Камчатский - Мильково на участке км 12 - км 17 с подъездом к федеральной дороге. 1 этап
1080105	Реконструкция автомобильной дороги Петропавловск-Камчатский - Мильково на участке км 181 - км 195. 1 этап (участок км 181 - км 188)
1080106	Реконструкция автомобильной дороги Петропавловск-Камчатский - Мильково на участке км 181 - км 195. 2 этап (участок км 188 - км 195)
1080107	Реконструкция автомобильной дороги Петропавловск-Камчатский - Мильково на участке км 195 - км 208. 1 этап (участок км 195 - км 202)
1080108	Реконструкция автомобильной дороги Петропавловск-Камчатский - Мильково на участке км 195 - км 208. 2 этап (участок км 202 - км 208)
1080109	Реконструкция автомобильной дороги Начикинский совхоз - Усть-Большерец - п. Октябрьский с подъездом к пристани Косово - колхоз им. Октябрьской революции 0 - 107,2 км на участке км 0 - км 5
1080110	Строительство подъезда к стадиону «Спартак» (проектные работы)
1080111	Строительство дорожной инфраструктуры 1-ой очереди Жилого района в Пионерском сельском поселении (проектные работы)
1080112	Реконструкция мостового перехода через р. Железная-1 на 9 км автомобильной дороги «Садовое кольцо» в Елизовском районе Камчатского края (в том числе проектные работы)
1080113	Реконструкция мостового перехода через р. Железная-2 на 12 км автомобильной дороги «Садовое кольцо» в Елизовском районе Камчатского края (в том числе проектные работы)
1080114	Реконструкция мостового перехода через р. Амшир на км 3+865 автомобильной дороги Мильково - Кирганич (в том числе проектные работы)
1080115	Реконструкция мостового перехода через руч. Хуторской на км 1+698 автомобильной дороги Елизово - Паратунка, 4 км -п. Садовый - Учебный центр (в том числе проектные работы)
1080116	Реконструкция мостового перехода через р. Гольцовка на км 78+280 автомобильной дороги Начикинский с/х - Усть-Большерец - п. Октябрьский с подъездом к пристани Косово и колхозу Октябрьской революции (в том числе проектные работы)
1080117	Реконструкция мостового перехода через реку Миханина на км 1+743 автомобильной дороги Палана- строящийся аэропорт (в том числе проектные работы)
1080118	Реконструкция мостового перехода через р. Палана на км 6+363 автомобильной дороги Палана- строящийся аэропорт (в том числе проектные работы)
1080119	Реконструкция автомобильной дороги ул. Уссурийская - ул. Приморская в Петропавловск-Камчатском городском округе 1,2 этапы (в том числе проектные работы)
1080200	Подпрограмма «Развитие пассажирского автомобильного транспорта»
1080300	Подпрограмма «Развитие водного транспорта»
1080301	Приобретение грузопассажирских бвж грузоподъемностью 40 тонн
1080302	Приобретение судна на воздушной подушке пассажироместностью до 20 человек
1090000	Государственная программа «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Камчатского края»
1090100	Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий»
1090200	Подпрограмма «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия»
1090201	Строительство помещения ветеринарной лечебницы в с. Эссо Быстринского района Камчатского края
1090202	Строительство скотомогильника в Мильковском муниципальном районе Камчатского края
1090203	Строительство административного модуля КГБУ «Быстринская районная СБЖ» Быстринский район, с. Эссо, ул. Речная
1100000	Государственная программа «Обращение с отходами производства и потребления в Камчатском крае»
1100100	Подпрограмма «Развитие комплексной системы обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Камчатского края»
1100101	Проектирование и строительство полигона твердых бытовых отходов в с. Тигиль Тигильского муниципального района (проектные работы)
1100102	Проектирование и строительство полигона твердых бытовых отходов на территории Мильковского муниципального района (проектные работы)
1100103	Проектирование и строительство объекта «Полигон твердых коммунальных отходов с сортировкой и переработкой мусора, скотомогильником с двумя биотермическими ямами в городском округе «поселок Палана» Камчатского края» (проектные работы)
1110000	Государственная программа «Совершенствование управления имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края»
1110100	Подпрограмма «Повышение эффективности управления краевым имуществом»
1120000	Государственная программа «Безопасная Камчатка»
1120100	Подпрограмма «Защита населения и территорий Камчатского края от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и развитие гражданской обороны в Камчатском крае»
1120101	Строительство пожарного депо на 2 выезда в п. Озерновский
1130000	Государственная программа «Социальное и экономическое развитие территории с особым статусом «Корякский округ»
1130100	Подпрограмма «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Корякского округа»
1	

Код	Наименование
2010000	Зарезервированные ассигнования
2019000	Прочие расходы
2020000	Прочие расходы Министерства образования Камчатского края
2020001	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство
2020002	Расходы на проведение мероприятий для детей и молодежи
2020003	Расходы на организацию предоставления государственных услуг и государственных функций методом «выездных бригад»
2020004	Расходы на выплаты стимулирующего характера работникам государственных организаций с круглосуточным пребыванием детей, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственных Минобразования Камчатского края
2020005	Расходы на выплаты вознаграждения работникам государственных организаций с круглосуточным пребыванием детей, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственных Министерству образования Камчатского края
2030000	Прочие расходы Министерства спорта Камчатского края
2030001	Расходы по охране биатлонного комплекса
2030002	Обеспечение деятельности структурного подразделения «База отдыха «Малка»
2030003	Приобретение спортивного инвентаря, проведение турниров и соревнований
2030004	Приобретение спортивного инвентаря, спортивной формы, взносы для участия в соревнованиях по мини-футболу
2030005	Проведение программы «Канис» терапия для детей с ограниченными возможностями здоровья
2030006	Приобретение спортивного инвентаря
2030007	Организация и проведение учебно-тренировочных сборов, приобретение спортивной формы
2030008	Приобретение спортивного инвентаря, проведение спортивных мероприятий
2030009	Приобретение спортивной формы и оборудования для занятий спортом, проведение спортивных мероприятий
2030010	Проведение соревнований, командирование спортсменов для участия в соревнованиях
2030011	Приобретение спортивного инвентаря и спортивного оборудования
2030012	Проведение тренировочных мероприятий, соревнований
2030013	Проведение учебно-тренировочных сборов за пределами Камчатского края
2030014	Проведение спортивных мероприятий
2030015	Текущий ремонт административного здания
2040000	Прочие расходы Министерства социального развития и труда Камчатского края
2040001	Мероприятия по стимулированию профессиональной деятельности социальных работников
2040002	Оказание материальной помощи гражданам, отбывшим наказание в виде лишения свободы
2040003	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных дням воинской славы России, праздничным, памятным и иным значимым датам России и Камчатского края
2040004	Расходы на организацию предоставления государственных услуг и государственных функций методом «выездных бригад»
2040005	Расходы на проведение текущего ремонта и благоустройства жилых помещений ветеранам Великой Отечественной войны
2040006	Расходы на погашение задолженности по исполнительному листу ФС № 020763059 от 16.07.2019 по делу № 2-4733/2018 (по иску Бондаренко В.Д.)
2040007	Расходы на погашение задолженности по Решению от 16.12.2019 по делу № 2-6680-2019 (по иску Васинович Н.Б.)
2040008	Расходы на выплаты вознаграждения работникам, выполняющим свои трудовые функции в стационарных организациях социального обслуживания, стационарных отделениях, созданных не в стационарных организациях социального обслуживания, оказывающим социальные услуги гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция, и лицам из группы риска заражения новой коронавирусной инфекцией в период полного карантина
2050000	Прочие расходы Министерства культуры Камчатского края
2050001	Расходы на проведение мероприятий по укреплению материально-технической базы
2050002	Расходы на государственную поддержку лучших муниципальных учреждений культуры, находящихся на территории сельских поселений
2050003	Расходы на государственную поддержку лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территории сельских поселений
2050004	Расходы на организацию и проведение традиционных национальных праздников коренных народов Севера
2050005	Расходы на приобретение и изготовление национальных костюмов, национальных музыкальных инструментов
2050006	Расходы на текущий ремонт здания МБУ «Мильковский Дом культуры и досуга»
2050007	Расходы на текущий ремонт здания МБУК «Тигильский районный центр досуга»
2050008	Расходы на текущий ремонт здания МКУК «Сельский дом культуры Раздольненского сельского поселения»
2050009	Расходы на приобретение и доставку театральных костюмов для МБУК «Тигильский районный центр досуга»
2050010	Расходы на проведение капитального ремонта фасадов здания МБУ ДО «Елизовская детская музыкальная школа» г. Елизово Елизовского района Камчатского края
2050011	Расходы на приобретение, заготовку и доставку сырья и материалов, оборудования, в том числе организация и проведение обучающих курсов и семинаров
205A101	Расходы по проведению капитального ремонта фасада здания, устройство вентилируемого фасада здания МКУК «Сельский дом культуры с. Сосновка с. Сосновка Елизовского района Камчатского края
205A102	Расходы по проведению капитального ремонта фасада здания МКУК «Поселковый досуговый центр «Ракета» в п. Козыревск Усть-Камчатского района Камчатского края
205A103	Расходы по проведению капитального ремонта фасада здания МКУК «Сельский дом культуры с. Корьян с. Корьян Елизовского района Камчатского края
205A104	Расходы по проведению капитального ремонта фасада здания МКУК «Сельский дом культуры п. Зеленый п. Зеленый Елизовского района Камчатского края
205A105	Расходы по проведению капитального ремонта кровли в здании МКУК «Сельский дом культуры п. Зеленый п. Зеленый Елизовского района Камчатского края
2060000	Прочие расходы Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края
2060001	Капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог общего пользования регионального и муниципального значения
2060002	Капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в Камчатском крае
2060003	Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов Камчатского края (в том числе элементов улично-дорожной сети, включая тротуары и парковки), дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к ним
2060006	Проведение работ по капитальному ремонту, ремонту автомобильных дорог Петропавловск-Камчатской городской агломерации
2060007	Проведение работ по капитальному ремонту, ремонту автомобильных дорог общего пользования регионального или муниципального значения в целях приведения их в нормативное состояние и ликвидации мест концентрации дорожно-транспортных происшествий
2060008	Расходы, связанные с осуществлением перевозок пассажиров в рамках исполнения постановления Губернатора Камчатского края от 10.04.2020 № 50 «Об мерах по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Камчатского края»
2070000	Прочие расходы Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края
2070001	Расходы, связанные с оплатой аренды и эксплуатационных расходов выставки камчатских товаропроизводителей, расположенной по адресу: г. Елизово, Завойко, б
2070002	Арендная плата за нежилое помещение по адресу ул. Ленинская, б2
2070003	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)
2070004	Ассигнования для оплаты контракта 2016 года (мебель)
2070005	Расходы, связанные с оплатой аренды здания по адресу ул. Северо-Восточное шоссе, д.27 (здание бывшего автолеса «Ниссан») для проведения выставок и ярмарок
2070006	Расходы на организацию экспозиции Камчатского края на Всероссийской выставке «Золотая Осень»
2070007	Проведение регионального этапа Всероссийского конкурса профессионального мастера «Лучший по профессии»
2070008	Расходы на ведение уставной деятельности некоммерческой организации, относящейся к инфраструктуре поддержки предпринимательства на территории Камчатского края
2070009	Создание и (или) развитие Центров поддержки предпринимательства
2070010	Создание и (или) развитие Центров (агентств) координации поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства
2070011	Создание и (или) развитие бизнес-инкубаторов
2070012	Создание и (или) развитие отела сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одно окно»
2070013	Создание и (или) развитие Центров инновационной сферы
2070014	Организация и проведение стратегической сессии
2070015	Субсидия Гарантийному фонду развития предпринимательства Камчатского края в целях увеличения капитализации фонда для предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства
2070016	Проведение мониторинга состояния и развития конкурентной среды на рынках товаров, работ и услуг Камчатского края
2080000	Прочие расходы Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края
2080001	Лучший по профессии среди операторов по искусственному осеменению крупного рогатого скота
2080002	Выпуск журнала «Будни Камчатского села»
2080003	Предоставление грантов «Агростарт» на создание и развитие крестьянских (фермерского) хозяйств в Камчатском крае
2080004	Предоставление средств центру компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров на софинансирование затрат, связанных с осуществлением текущей деятельности
2090000	Прочие расходы Министерства здравоохранения Камчатского края
2090001	Расходы, возникающие при оказании гражданам Российской Федерации высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования
2090002	Расходы на содержание отдела строительного контроля
2090003	Выплаты стимулирующего характера на достижение целевого показателя «дорожной карты»
2090004	Расходы на оплату труда работников, связанные с увеличением минимальной заработной платы
2090005	«Возмещение затрат ГП «Камчатфарма» на оказание услуг, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров»
2110000	Прочие расходы Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края
2120000	Прочие расходы Агентства по обращению с отходами Камчатского края
2120001	Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов в Камчатском крае
2120002	Расходы, связанные с внесением изменений в Территориальную схему обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, в Камчатском крае
2120003	Субсидия ГП «Спецтранс» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по заключенному контракту на выполнение работ по обустройству санкционированной свалки в Усть-Большерецком районе
2120004	Субсидия ГП «Спецтранс» на приобретение техники, оборудования, специализированных транспортных средств
2120005	Субсидия ГП «Спецтранс» на обеспечения (возмещения) затрат, не учтенных в валовой выручке, направленных на выполнение работ, оказания услуг по обращению с отходами и приведение в соответствии с требованиями федерального законодательства мест накопления, размещения, сортировки, переработки и обезвреживания отходов
2120006	Субсидия ГП «Спецтранс» на возмещение льготного тарифа
2120007	Субсидия ГП «Спецтранс» на возмещение недополученных расходов по обработке ТК0

Код	Наименование
2120008	Субсидия ГП «Спецтранс» на погашение кредиторской задолженности перед операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами
2120009	Субсидия на реализацию мероприятия по финансовому обеспечению расходов, связанных с обеспечением непрерывной работы региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами
2120010	Субсидия юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат, связанных с принятием от физических лиц авторезаны
2120011	Субсидия юридическим лицам на финансовое возмещение затрат, связанных с утилизацией, принятой от физических лиц авторезаны
2130000	Прочие расходы Агентства по делам архивов Камчатского края
2140000	Прочие расходы Агентства записи актов гражданского состояния Камчатского края
2140001	Аттестация информационных систем органов ЗАГС Камчатского края
2150000	Прочие расходы Министерства внутренних дел и земельных отношений Камчатского края
2150001	Расходы КГБУ «Камчатская государственная кадастровая оценка» на приобретение специализированных программных продуктов
2150002	Расходы КГБУ «Камчатская государственная кадастровая оценка» на модернизацию ИАС «Голос»
2160000	Прочие расходы Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края
2170000	Прочие расходы Министерства экономического развития и торговли Камчатского края
2170001	Приобретение статистической информации
2170002	Расходы на проведение Дня торговли
2170003	Проведение конференции «Kamchatka-Retail»
2170004	Оказание услуг по проведению оценки качества и доступности государственных и муниципальных услуг
2170005	Расходы на повышение качества контрольно-надзорных полномочий на региональном уровне
2170006	Расходы на проведение регионального конкурса профессионального мастера «Лучший по профессии»
2180000	Полномочия в связи с установлением гарантий и компенсаций расходов для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - статьи 33 и 35 Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»
2190000	Прочие расходы Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края
2190001	Проведение работ по утлению и обшивке фасада здания конторы КГУК «Камчатские лесничества»
2200000	Прочие расходы Министерства строительства Камчатского края
2200001	Предоставление социальных выплат отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) на приобретение жилого помещения в Камчатском крае
2210000	Прочие расходы Министерства финансов Камчатского края
2210001	На компенсацию дополнительных расходов в связи с отменой льгот на уплату налога на имущество организаций в отношении автомобильных дорог и сооружений вдоль них
2220000	Прочие расходы Агентства по информатизации и связи Камчатского края
2220001	Создание Ситуационного центра Губернатора Камчатского края
2230000	Прочие расходы Агентства по делам молодежи Камчатского края
2230001	Субсидии некоммерческим организациям
2230002	Ассигнования на приобретение продуктовых наборов для волонтеров в целях организации анкетирования пассажиров в международной аэропорту Петропавловск-Камчатский (Елизово)
2230003	Ассигнования на приобретение продуктовых наборов для волонтеров в целях организации проведения проверки электронных пропусков в международном аэропорту Петропавловск-Камчатский (Елизово)
2240000	Прочие расходы Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края
2240001	Строительство линий ХВС (группа жилой застройки в районе ул. Автомобилистов)
2240002	Строительство линий ХВС (группа жилой застройки микрорайона «Садовыи»)»
2240003	Благоустройство парка «Сказка» (Елизовское городское поселение)
2240004	Ремонт и устройство уличных сетей наружного освещения (Елизовское городское поселение)
3000000	Реализация законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края в сфере социального обеспечения населения
3010000	Реализация Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»
3010001	Оплата расходов на погребение
3020000	Реализация ст.47 Закона Камчатского края от 10.12.2007 № 710 «О пенсионном обеспечении лиц, замещающих государственные должности Камчатского края и должности государственной гражданской службы Камчатского края»
3030000	Реализация Закона Камчатского края от 26.05.2009 № 267 «Об мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий»
3030100	Оплата жилья и коммунальных услуг
3030200	Ежемесячная денежная выплата
3030300	Оплата проезда международным транспортом
3030400	Оплата установки телефона
3030500	Оплата расходов на погребение
3030600	Оплата расходов на зубопротезирование
3040000	Реализация Закона Камчатского края от 04.12.2008 № 171 «О полномочиях органов государственной власти Камчатского края в сфере обращения донорской крови и (или) ее компонентов и о дополнительных мерах социальной поддержки донорами крови и (или) ее компонентов в Камчатском крае»
3050000	Оказание материальной помощи населению в трудной жизненной ситуации
3050100	Единовременная денежная выплата гражданам, проживающим в Камчатском крае, в честь юбилейных дат рождения (80,85,90,95 и 100 - лет)
3050200	Ежемесячная денежная выплата вдовам (вдовцам) Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы
3050300	Частичная компенсация гражданам, проживающим в Камчатском крае, стоимости протезирования по медицинским показаниям, за исключением инвалидов, определенных законодательством РФ
3050400	Оказание материальной помощи населению
3050500	Оказание дополнительных мер материальной поддержки гражданам, состоящим на учете в центрах занятости и получающим минимальные выплаты
3050600	Единовременная материальная помощь неработающим пенсионерам, проживающим в Камчатском крае, в возрасте 60 лет и старше, являющимся получателями региональной социальной выплаты к пенсии, находящимся на месте самозанятости и не нарушающим его
3050700	Единовременная материальная помощь гражданам, проживающим в Камчатском крае осуществившим возврат авиаквитетов, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) для компенсации расходов по уплате штрафных санкций авиакомпаний за возврат авиаквитетов, упущенных гражданами
3060000	Реализация Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «Об мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»
3060100	Оплата за жилое помещение и коммунальные услуги
3060200	Ежемесячная денежная выплата
3060300	Дополнительное ежемесячное пособие семьям, в которых одновременно родились двое и больше детей
3060400	Дополнительное ежемесячное пособие семьям, в которых одновременно родились двое и больше детей
3070000	Реализация постановления Правительства Камчатского края от 12.10.2012 № 466-П «Об предоставлении мер социальной поддержки многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае»
3070100	Ежегодная социальная выплата многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на каждого ребенка многодетной семьи, обучающегося в образовательной организации
3070200	Ежемесячная социальная выплата на дополнительное лекарственное обеспечение многодетным родителям (законным представителям)
3070300	Компенсация расходов многодетных родителей (законных представителей), связанных с изготовлением и ремонтом зубных протезов
3080000	Региональная социальная выплата к пенсии в Камчатском крае
3090000	Реализация постановления Правительства Камчатского края от 26.05.2010 № 247-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления отдельным категориям неработающим гражданам Российской Федерации, проживающим в Камчатском крае, меры социальной поддержки по предоставлению санаторно-курортного лечения»
3100000	Реализация постановления Правительства Камчатского края от 23.03.2010 № 127-П «Об установлении расходов обязательств Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского, пригородного и междугородного сообщения, а также на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае»
3110000	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Камчатского Федерации детям-инвалидам, инвалидам с детства и сопровождающим их лицам, проживающим в Камчатском крае, к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно
3130000	Реализация Закона Камчатского края от 09.09.2008 № 94 «О дополнительных мерах социальной поддержки участников локальных вои и вооруженных конфликтов и членов их семей»
3140000	Реализация Закона Корякского автономного округа от 04.07.1995 № 10-03 «Об улучшении пенсионного обеспечения ветеранов Великой Отечественной войны, вдов погибших (умерших) в Великую Отечественную войну»
3150000	Реализация Закона Камчатского края от 06.06.2011 № 615 «О краевом материнском (семейном) капитале»
3170000	Реализация Закона Камчатского края от 04.12.2008 № 173 «Об мерах социальной поддержки специалистов, работающих и проживающих в отдельных населенных пунктах Камчатского края, по оплате жилых помещений и коммунальных услуг»
3180000	Реализация Закона Камчатского края от 27.06.2012 № 80 «Об мерах социальной поддержки семей, проживающих в Камчатском крае, при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет»
3190000	Реализация Закона Камчатского края от 04.07.2008 № 84 «О пособия на ребенка гражданам, имеющим детей и проживающим в Камчатском крае»
3200000	Реализация ст.3 Закона Камчатского края от 15.09.2008 № 117 «Об мерах социальной поддержки лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, должности государственной гражданской службы Камчатского края, и членов их семей»
3210000	Реализация Закона Камчатского края от 27.09.2010 № 504 «О социальной поддержке Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы, проживающих в Камчатском крае»
3220000	Реализация постановления Правительства Камчатского края от 10.05.2017 № 187-П «Об установлении расходов обязательств Камчатского края по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае»
3230000	Реализация Закона Камчатского края от 05.10.2017 № 109 «Об обеспечении полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет, проживающих в Камчатском крае»
3240000	Реализация Закона Камчатского края от 06.04.2011 № 588 «Об мерах социальной поддержки спортсменов, их тренеров, а также спортсменов-ведущих»
3250000	Реализация Закона Камчатского края от 27.04.2010 № 429 «О социальной поддержке отдельных категорий молодых специалистов из числа учителей и врачей»
3260000	Единовременные выплаты при рождении первого ребенка
3270000	Предоставление регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка
4000000	Резервные фонды
4010000	Резервный фонд Правительства Камчатского края
4010001	Расходы на создание противопожарных минерализованных полос на границах примыкания населенных пунктов с лесными участками

Код	Наименование
4010002	В целях возмещения расходов, связанных с привлечением воздушного судна Ми-8 000 АК «Витязь-Аэро» 27 июня 2020 года для проведения поисково-спасательных работ по поиску людей, пропавших в результате крушения маломерного судна «Тихий»
4010003	В целях возмещения расходов, связанных с привлечением воздушного судна Ми-8МТВ Хабаровского авиационно-спасательного отряда МЧС России с 12 по 17 июня 2020 года для эвакуации населения из населенных пунктов Пенжинского муниципального района, пострадавшего в результате подтопления
4010004	В целях оказания материальной помощи гражданам сел Аякса, Оклан, Парень, Слантное, пострадавшим от чрезвычайной ситуации природного характера в период с 07 по 17 июня 2020 года
4010005	В целях возмещения расходов, связанных с привлечением воздушного судна Ми-8 11-12 и 24 июля 2020 года для проведения поисково-спасательных работ и эвакуации туристов, погибшего на вулкане Ключевская сопка
4010006	В целях возмещения расходов, связанных с привлечением 28 – 30 июля 2020 года воздушного судна Ми-8 для осуществления работ по поиску пропавших трех жителей села Алука Олторского муниципального района
4020000	Резервный фонд Президента Российской Федерации
4030000	Резервный фонд Правительства РФ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий
4040000	Резервный фонд Камчатского края
4040001	Ассигнования на организацию и проведение финала Кубка России и соревнований FIS по горнолыжному спорту
4040002	Ассигнования на организацию и проведение Чемпионата России, финала Кубка России и соревнований FIS по горнолыжному спорту
4040003	Ассигнования на организацию работы по информированию граждан Российской Федерации о проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации
4040004	Субсидии юридическим лицам - организациям Камчатского края, осуществляющим деятельность в сфере санаторно-курортной помощи и медицинской реабилитации пациентам, требующим круглосуточного медицинского наблюдения и пребывания в медицинской организации для получения санаторно-курортного лечения и медицинской реабилитации, в целях финансового обеспечения затрат в связи выполнением работ по организации работы оператора для лиц, прибывших из эпидемически неблагополучной территории по новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), в Камчатский край
4040005	Ассигнования на проведение мероприятий по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в Камчатский край, а также на проведение противоэпидемических мероприятий для осуществления лечения пациентов с заболеваниями, вызванных новой коронавирусной инфекцией
4040006	Мероприятия по профилактике и устранению последствий распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (Субсидии Микрокредитной компании Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства в целях развития системы микрофинансирования)
4040007	Мероприятия по профилактике и устранению последствий распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (Ассигнования на закупку имущества в краевой резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера)
4040008	Дополнительные ассигнования на обеспечение деятельности Правительства Камчатского края
4040009	Ассигнования на предоставление субсидии государственным унитарным предприятиям Камчатского края, осуществляющим деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения
4040010	Ассигнования на обеспечение деятельности Агентства по делам молодежи Камчатского края
4040011	Ассигнования на корректировку схемы территориального планирования Камчатского края
4040012	Дополнительные ассигнования на приобретение и установку 17 единиц работающих в автоматическом режиме специальных технических средств, имеющих функции фото, видеонаблюдения и видеозаписи нарушений правил дорожного движения Российской Федерации, на территории Камчатского края
4040013	Дополнительные ассигнования на выполнение работ по замене опор наружного освещения и монтаж дополнительного питания для установки комплексов видеонаблюдения наружных ПУД
4040014	Ассигнования на оказание содействия в подготовке проведения общероссийского голосования по поправкам в Конституцию Российской Федерации, а также в информировании граждан Российской Федерации о такой подготовке
4040015	Ассигнования на создание и внедрение единой информационной системы по работе с обращениями граждан в исполнительных органах государственной власти Камчатского края на базе ГИС ЕС:ЭД
4040016	Ассигнования на проведение мероприятий по информационной безопасности единой информационной системы по работе с обращениями граждан в исполнительных органах государственной власти Камчатского края на базе ГИС ЕС:ЭД
4040017	Ассигнования на оказание содействия в подготовке проведения общероссийского голосования по поправкам в Конституцию Российской Федерации в части реализации мероприятий, связанных с обеспечением санитарно-эпидемиологической безопасности при подготовке проведения указанного голосования
4040018	Ассигнования на реализацию дополнительных мер поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19
4040019	Ассигнования на проведение мероприятий по информированию населения о санитарно-эпидемиологической ситуации, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции на территории Камчатского края, а также деятельности органов исполнительной власти Камчатского края по недопущению распространения инфекции в регионе
4040020	Ассигнования на выполнение аварийно-восстановительных работ мостового перехода через р. Протока Быстрая автодороги Мильково - Ключи - Усть-Камчатск на участке 150 км в рамках государственной программы Камчатского края «Развитие транспортной системы в Камчатском крае»
4040021	Дополнительные ассигнования на предоставление субсидии КГБУ «Автобаза при Аппарате Губернатора и Правительства Камчатского края» на приобретение и установку сервера и оборудование ГЛОНАСС/GPS
4040022	Дополнительные ассигнования на финансовое обеспечение выполнения государственного задания КГБПОУ «Камчатский колледж искусств» в связи с введением новых образовательных программ «Библиотековедение» и «Музыкальное образование»
4040023	Дополнительные ассигнования на содержание нежилых помещений подведомственных учреждений в связи с увеличением тарифов на эксплуатационные услуги

Код	Наименование
4040056	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Вилючского городского округа
4040057	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Корякского сельского поселения
4040058	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Атласовского сельского поселения
4040059	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Начинокского сельского поселения
4040060	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Николаевского сельского поселения
4040061	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Ново-Вячинского сельского поселения
4040062	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Паратунского сельского поселения
4040063	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Пионерского сельского поселения
4040064	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Раздольненского сельского поселения
4040065	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Усть-Камчатского муниципального района
4040066	Дополнительные ассигнования для приобретения школьных наборов к началу нового учебного года для детей из малоимущих семей
4040067	Дополнительные ассигнования на реализацию основного мероприятия «Организация свободного времени и культурного досуга граждан пожилого возраста» подпрограммы «Старшее поколение в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае»
4040069	Ассигнования на установку козырька и ремонт входа здания фельдшерского пункта п. Начики
4040070	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Начинокского сельского поселения для ремонта крыльца и устройство козырька здания библиотеки филиала № 17 п. Сокоч МБУК «Межпоселенческая централизованная библиотечная система»
4040071	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Раздольненского сельского поселения для приобретения театральных кресел и одежды сцены с механизмом управления занавесом МКУК «Сельский дом культуры Раздольненского сельского поселения»
4040072	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Вилючского городского округа на ремонт ограждения мини-футбольной площадки
4040073	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Вилючского городского округа на устройство скейт-площадки
4040074	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Новоселовского сельского поселения на приобретение и установку уличных тренажеров в п. Лесной
4040075	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Новоселовского сельского поселения на приобретение и установку уличных тренажеров в п. Березкино
4040076	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Мильковского сельского поселения на приобретение и установку двух комплексов по WorldFit
4040077	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Козыревского сельского поселения на приобретение и установку тренажерного комплекса
4040078	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Быстринского муниципального района на приобретение и установку уличных тренажеров в с. Анагай
4040079	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Быстринского муниципального района на приобретение и установку уличных тренажеров в с. Зессо
4040080	Ассигнования КГБУ «Центр спортивной подготовке по адаптивным видам спорта» на приобретение автобуса
4040081	Ассигнования КГАУ «Спортивная школа олимпийского резерва по зимним видам спорта» для замены освещения на лыжероллерной трассе и стадионе биатлонного комплекса им. Виталия Фатьянова
4040082	Ассигнования КГАУ «Спортивная школа олимпийского резерва «Дельвейс» на приобретение и установку модульного здания на горнолыжной базе «Дельвейс»
4040083	Ассигнования на оснащение акушерского стационара ГБУЗ КК «Елизавинская районная больница»
4040084	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Быстринского муниципального района для проведения текущего ремонта помещений МБУ «Дом культуры села Зессо»
4040085	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Пионерского сельского поселения для проведения окончательных ремонтных работ спортивного зала в ДК «Радуга»
4040086	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Паратунского сельского поселения для проведения работ по демонтажу фундамента и вывозу строительных остатков, образовавшихся в ходе выполнения работ по сносу ветхих аварийных домов по ул. Ленина д. 2, 3, 4 в п. Термальном
4040087	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Корякского сельского поселения на асфальтирование придомовых территорий в рамках подпрограммы «Благоустройство территорий муниципальных образований в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Формирование современной городской среды в Камчатском крае»
4040088	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Козыревского сельского поселения на ремонт и благоустройство остановочного пункта в п. Козыревск в рамках подпрограммы «Благоустройство территорий муниципальных образований в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Формирование современной городской среды в Камчатском крае»
4040089	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Ново-Вячинского сельского поселения на реализацию основного мероприятия «Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения» подпрограммы «Развитие дорожной козиства» государственной программы Камчатского края «Развитие транспортной системы в Камчатском крае»
4040090	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Раздольненского сельского поселения на реализацию основного мероприятия «Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения» подпрограммы «Развитие дорожной козиства» государственной программы Камчатского края «Развитие транспортной системы в Камчатском крае»
4040091	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Усть-Камчатского сельского поселения
4040092	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету городского округа «поселок Палана» для организации мероприятий по озеленению территории посёлка
4040093	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Устьевского сельского поселения для благоустройства территории МКУК культурно-досуговой центр «Рибиси» в с. Устьево
4040094	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Устьевского сельского поселения на ремонт фасада МКУК «Библиотека с. Устьево» в с. Устьево
4040095	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Олюторского муниципального района на приобретение бубнов для танцевального коллектива «Северное сияние» МКУК «Олюторского муниципального района «Центр культуры и досуга» (филиал в с. Средние Палачи)
4040096	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Пенжинского муниципального района для приобретения музыкальной аппаратуры и стульев для МКУК «Вячинский межпоселенческий централизованный культурно-досуговый комплекс (филиал в с. Парень)
4040097	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Лесная» для приобретения и доставки миксера с усилителем и вокальной радиосистемы с двумя ручными передатчиками для МКУК «Лесновский сельский дом культуры»
4040098	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Седанка» для приобретения звукоусилительной системы, ноутбука и сценических национальных костюмов для МКУК «Седанкинский сельский дом культуры»
4040099	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Усть-Хайризово» для приобретения музыкального оборудования, для МКУК «Усть-Хайризовский культурно-досуговой центр»
4040100	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Каргинского муниципального района на приобретение и доставку волейбольного стола в п. Кострома
4040101	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Каргинского муниципального района на приобретение и доставку теннисного стола в п. Кострома
4040102	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Средние Палачи» на закупку установок хоккейной коробки (ледовой площадки)
4040103	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Устьевского сельского поселения на приобретение и установку лавочек и урн
4040104	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Устьевского сельского поселения на увеличение протяженности линии уличного освещения в с. Устьево по ул. Набережная
4040105	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Устьевского сельского поселения на окраску элементов и ограждение детских площадок
4040106	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Алачинского сельского поселения на дооборудование трех существующих детских площадок уличными тренажерами
4040107	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Алачинского сельского поселения на приобретение и монтаж светодиодных и энергосберегающих фонарей с рассеивателями для освещения улиц Школьная и Строительная в с. Алача
4040108	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Озерновского городского поселения на оборудование детских площадок велосипедными дорожками, уличными тренажерами
4040109	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Никольского сельского поселения на приобретение дивана-качели для детей
4040110	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Никольского сельского поселения на приобретение и установку лавочек и урн
4040111	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Ивашки» на закупку фонарных столбов
4040112	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Ивашки» на закупку световых опор
4040113	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Ивашки» на закупку урн с элементами ковки
4040114	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Ивашки» на закупку лавочек металлических с элементами ковки
4040115	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Ивашки» на закупку инсталляции
4040116	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Ильинское» на благоустройство территории у аэропорта
4040117	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Карага» на приобретение и установку скамеек с навесом для придомовых территорий
4040118	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету городского поселения «поселок Осоро» на обустройство урнами пешеходных дорожек
4040119	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету городского поселения «поселок Осоро» на обустройство скамейками зон отдыха общественных и придомовых территорий
4040120	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Вывенка» на приобретение и установку 5 лавочек и 10 урн на территории села, приобретение противоударного покрытия и ограждения детских площадок
4040121	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Тилички» на реконструкцию системы уличного освещения площади Ленина, ул. Советская, ул. Школьная

Код	Наименование
4040122	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Аянка» на покраску детской площадки (приобретение краски и оплата работ)
4040123	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Каменское» на приобретение и доставку детской площадки
4040124	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Пенжинского муниципального района на приобретение 3 дворовых скамеек в с. Оклан
4040125	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Сплатное» на покраску детской площадки (приобретение краски и оплата работ)
4040126	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Таловка» на уличное освещение (приобретение и установка фонарей, садово-парковых светильников)
4040127	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Лесная» на изготовление и установку деревянного ограждения для детской площадки ул. Яганова, д.19
4040128	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Тигиль» на благоустройство территории вокруг спортивной площадки (проведение земляных работ, отсыпка)
4040129	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Тигиль» на обустройство территории «Парка Победы» и территории памятника жертвам репрессий (установка лавочек и урн, монтаж плитки, установка освещения)
4040130	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Тигиль» на ремонт общественной бани
4040131	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Атласовского сельского поселения на устройство ограждения вокруг памятника воинам Великой Отечественной войны, пос. Долиновка
4040132	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Атласовского сельского поселения на благоустройство вокруг памятника воинам Великой Отечественной войны, пос. Шаромы (установка лавочек и урн, освещение)
4040133	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Олюторского муниципального района на очистку территории, прилегающей к зданию аэропорта Тилички (вывоз твердых коммунальных отходов и остатков деревянных строений теплицы и сараев)
4040134	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету городского поселения «поселок Осоро» на приобретение для новой дороги многофункциональной обслуживающей машины
4040135	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Тымлат» на приобретение бетономешалки (для заливки тротуаров)
4040136	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Пахачи» на закупку ограждения для ограды территории сельского кладбища
4040137	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Халино» на уборку мусора после пожара
4040138	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Воюмплак» на приобретение и доставку снегоуборочной машины
4040139	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Ковран» на приобретение и доставку триммера
4040140	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Ковран» на приобретение и доставку бензопилы
4040141	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Ковран» на приобретение и доставку бензогенератора
4040142	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Ковран» на приобретение и доставку снегоуборочной машины
4040143	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Седанка» на приобретение и доставку газонокосилки
4040144	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Усть-Хайризово» на приобретение и доставку триммера
4040145	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Усть-Хайризово» на приобретение и доставку снегоуборщика бензинового
4040146	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Усть-Хайризово» на приобретение и доставку мотопилы
4040147	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Усть-Хайризово» на приобретение и доставку тепловой пушки
4040148	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Хайризово» на приобретение и доставку роторной косилки
4040149	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Хайризово» на приобретение и доставку триммера
4040150	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету городского округа «поселок Палана» для пополнения библиотечного фонда МБУК городского округа «Палана» «Корякская центральная библиотека имени Кеца Кеккетыча» и на проведение праздничных мероприятий, посвященных 90-летию Корякского округа
4040151	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Лесная» на приобретение и доставку теннисного стола
4040152	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету сельского поселения «село Усть-Хайризово» на приобретение и доставку спортивного инвентаря для сдачи норм ГТО и проведения спортивных и физкультурных мероприятий
4040153	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Соболевского муниципального района на приобретение телевизора
4040154	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Олюторского муниципального района на изготовление и доставку подкатных мусорных баков
4040155	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Олюторского муниципального района на закупку, доставку и установку мусорных урн
4040156	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Мильковского сельского поселения на устройство ограждения вокруг памятника воинам Великой Отечественной войны село Долиновка
4040157	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Мильковского сельского поселения на благоустройство ограждения детской площадки село Шаромы
4040158	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Алачинского сельского поселения для оплаты рейса теплохода «Василий Завойко» на о. Медный и обратный трансфер в старожилы села Преображенское
4040159	Дополнительные ассигнования на проведение мероприятий в рамках I очной сессии Мегашколы и установочного семинара-совещания «О реализации государственной внутренней и информационной политики в субъектах Дальневосточного федерального округа»
4040160	Расходы на организацию работ по благоустройству территории КГАУ «Спортивная школа по сноуборду» на земельном участке под кадастровым номером 41.01.0000002.096 (в том числе земельные работы по выравниванию склона)
4040161	Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов бюджету Алачинского сельского поселения на приобретение и монтаж светодиодных и энергосберегающих фонарей с рассеивателями для освещения улиц Школьная и Строительная в с. Алача
5000000	Возмещение недополученных доходов энергоснабжающим организациям Камчатского края
5010000	Возмещение недополученных доходов энергоснабжающим организациям Камчатского края, осуществляющим отпуски электрической энергии по сниженным тарифам
5010001	ОАО «Южные энергетические сети Камчатки»
5010002	ОАО «Энергетики и электрификации «Камчатскэнерго»
5010003	ОАО «Камчатские электрические сети им. И.А. Пискунова»
5010004	ОАО «Геотерм»
5010005	ООО «Электрические сети Ивашки»
5010006	ОАО «Корякэнерго»
5010007	АО «Оссора»
5010008	ООО «Колхоз Ударник»
5010009	ООО «Коммунальное Усть-Камчатского муниципального района»
5020000	Возмещение недополученных доходов энергоснабжающим организациям Камчатского края, осуществляющим отпуски электрической энергии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям Камчатского края, осуществляющим деятельность в сфере агропромышленного комплекса, пищевой и перерабатывающей промышленности, жестко-баночного производства, а также имеющих крытые спортивные объекты с искусственным льдом, расположенные под воздушной линией конструкции
5020001	ОАО «Энергетики и электрификации «Камчатскэнерго»
5020002	ОАО «28-Электросеть»
5020003	ОАО «Южные электрические сети Камчатчи»
5020004	ООО «Колхоз Ударник»
5020005	ОАО «Корякэнерго»
5020006	ООО «Электрические сети Ивашки»
5030000	Финансовое обеспечение (возмещение) недополученных доходов в связи с доведением цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность) до базовых уровней цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность)
5030001	ОАО «Южные электрические сети Камчатчи»
5030002	ПАО «Камчатскэнерго»
5030003	ОАО «Камчатские электрические сети им. И.А. Пискунова»
5030004	ОАО «Корякэнерго»
5030005	АО «Оссора»
5030006	АО «Удуремсери»
5030007	ООО «Интарис»
5030008	ООО «Колхоз Ударник»
5030009	ООО «28-Электросеть»
5030010	ОАО «Петропавловск-Камчатский морской торговый порт»
5030011	ООО «Коммунальное Усть-Камчатского муниципального района»
5030012	ООО «Электрические сети Ивашки»
5030013	АО «Геотерм»
5030014	ООО «Терминал «Серголазак»
5030015	ООО «Алеир»
5030016	ООО «Энергосериус»
5030017	АО «Корякэнерго» по объектам электроснабжения горнодобывающих предприятий
6000000	Субсидии бюджетам муниципальных образований в Камчатском крае на реализацию отдельных мероприятий в рамках государственных программ
6000001	Расходы на развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры и обеспечение информационной безопасности в муниципальных районах и городских округах в Камчатском крае
6000002	Возмещение части затрат на проведение текущего и капитального ремонта зданий, ликвидацию проблемы отсутствия санитарно-гигиенических помещений в школьных зданиях общеобразовательных организаций в Камчатском крае
6000003	Временное усиление основных конструкций здания МБОУ «Хайризовская начальная школа-детский сад»
6000004	Расходы на проведение комплексного ремонта помещений после проведения работ по сейсмостойкому заданию
6000005	Расходы на проведение ремонтных работ в образовательных организациях
6000006	Расходы на развитие сети волоконно-оптических линий связи на территории Камчатского края
6000007	Расходы на установку маломакетных отделений почтовой связи в населенных пунктах Камчатского края
6000008	Капитальный ремонт школы в п. Лазо
6000009	Доставка, монтаж и запуск вентиляционного оборудования в МАОУ Озерновская СОШ № 3

Код	Наименование
6000010	Создание в дошкольных образовательных, общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования условий качественного образования детей с ограниченными возможностями здоровья
6000011	Подключение (техническое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта «Детский сад по ул. Арсенева в г. Петропавловск-Камчатском»
6000012	Снос объекта недвижимости на земельных участках, предназначенных под строительство дошкольных образовательных учреждений
6000013	Выкуп имущества, расположенного на земельных участках, предназначенных под строительство дошкольных образовательных учреждений
6000014	Разработка проектно-сметной документации, кадастровые работы по формированию земельных участков под строительство дошкольных образовательных учреждений
6000015	Проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации на строительство дошкольных образовательных учреждений
6000016	Корректировка проектно-сметной документации повторного применения по призыву к местности, предназначенной под строительство дошкольных образовательных учреждений
6000017	Расходы на обеспечение доступа к телевизионному вещанию жителям, проживающим в отдельных населенных пунктах в Камчатском крае, не охваченных цифровым эфирным телевидением
6000019	Разработка органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае документации по планировке и межеванию территории городских округов и поселений
6000020	Актуализация документов территориального планирования и градостроительного зонирования муниципальных образований в Камчатском крае
6000021	Проведение капитального ремонта, реконструкции, демонтажа зданий и благоустройства территории МБОУ «Средняя школа №3 п. Усть-Камчатска»
7000002	Расходы за счет средств субсидии, не использованных в 2019 году
7000000	Субсидии бюджетным и автономным учреждениям на иные цели
7010000	Субсидии на иные цели бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Министерству жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края
7020000	Субсидии на иные цели бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Министерству культуры Камчатского края
7020001	Расходы для обеспечения деятельности Центра поддержки и развития одаренных детей и молодежи в Камчатском крае
7020002	Расходы на проведение торжественного приема Губернатора Камчатского края по подведению итогов года
7020003	Расходы на создание КГБУ «Камчатская краевая научная библиотека им. Крашенинникова» аудиокниг краеведческой тематики для слабовидящих и незрячих людей, согласно предложений избирателей, поступивших в адрес депутатов Законодательного Собрания Камчатского края
7020004	Расходы на приобретение музыкальных инструментов КГБУ ДО «Корякская школа искусств им. Кабалевского», согласно предложений избирателей, поступивших в адрес депутатов Законодательного Собрания Камчатского края
7020005	Мероприятия, направленные на сохранение культурного наследия
7020006	Мероприятия, направленные на поддержку и развитие исполнительских искусств
7020007	Мероприятия по сохранению нематериального культурного наследия народов Камчатского края и развитию художественного творчества
7020008	Мероприятия, направленные на развитие системы образования в сфере культуры и искусства
7020009	Мероприятия, направленные на развитие цифрового контента в сфере культуры
7020010	Мероприятия, направленные на развитие кадрового потенциала учреждений культуры
7020011	Расходы на организацию и проведение торжественных мероприятий, посвященных праздничным, памятным и юбилейным датам, значимым для России и Камчатского края, а также иных имиджевых и торжественных мероприятий
7020012	Расходы на поддержку творческой деятельности КГАУ «Камчатский театр кукол»
7020013	Расходы на техническое оснащение КГАУ «Камчатский театр кукол»
7020014	Расходы для обеспечения участия делегации Камчатского края в Восточном экономическом форуме в г. Владивосток
7020015	Расходы для празднования 75-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне
7020016	Мероприятия, направленные на организацию свободного времени и культурного досуга пожилых людей, организацию системы обучения пожилых людей
7020017	Мероприятия, направленные на обеспечение беспрепятственного доступа к услугам в сфере культуры и развитие социальной интеграции инвалидов в сфере культуры
7020018	Мероприятия, направленные на содействие сохранению национальных культур и поддержку языкового многообразия
7020019	Мероприятия, направленные на гармонизацию межнациональных (этнических) отношений
7020020	Мероприятия, направленные на патристическое воспитание граждан РФ в Камчатском крае
7020021	Мероприятия, направленные на сохранение и развитие национальной культуры, традиций и обычаев коренных малочисленных народов Севера
7020022	Расходы на организацию и проведение традиционных национальных праздников коренных народов Севера
7020023	Расходы на организацию и проведение экспедиций по сбору фольклорного и этнографического материала
7020024	Расходы на создание и обеспечение деятельности информационного культурно-просветительского центра «Камчатка разными народами обитаема»
7020025	Мероприятия, направленные на поддержку семьи, материнства и детства
7020026	Мероприятия, направленные на повышение уровня пожарной безопасности в учреждениях культуры
7020027	Расходы на проведение энергосберегающих мероприятий
7020029	Расходы на издание в печатном и в электронном виде историко-краеведческих и литературно-художественных публикаций
7020030	Расходы на организацию и проведение фестивалей, выставок, конкурсов традиционных ремесел и народных художественных промыслов
7020031	Расходы на создание КГБУ «Камчатская краевая научная библиотека им. С.П. Крашенинникова» аудиокниг краеведческой тематики для слабовидящих и незрячих людей, согласно предложений избирателей, поступивших в адрес депутатов Законодательного Собрания Камчатского края
7020033	Расходы на организацию и проведение фестиваля сказок на родных языках народов, проживающих на территории Камчатского края
7020034	Расходы на ремонт системы горячего водоснабжения

Код	Наименование
7040035	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время
7040036	Обучение вожатых из числа студентов и учащихся для работы в организациях отдыха детей
7040037	Организация экскурсий, выездных уроков, профориентационных мероприятий среди обучающихся
7040038	Приобретение оргтехники, приобретение куколы «Зейбра»
7040039	Проведение краевых конкурсов «Воспитаник года» и «Наставник года»; проведение выездных психологических тренингов
7040040	Обеспечение беспрепятственного доступа к учреждениям образования
7040041	Расходы на поддержку образования детей с ограниченными возможностями здоровья
7040042	Организация и проведение соревнований по пожарно-прикладному виду спорта среди образовательных учреждений на территории Камчатского края
7040043	Проведение региональных мероприятий для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей), приемных родителей и детей, находящихся на воспитании в их семьях, в том числе родных. Обеспечение участия данной категории и сопровождающих их лиц в федеральных мероприятиях
7040044	Финансовое обеспечение оплаты труда работников столовых (осуществляющих льготное питание обучающихся) в подведомственных профессиональных образовательных организациях
7040050	Внедрение целевой модели цифровой образовательной среды
7040051	Проведение ремонта кровли учреждения
7040052	Создание в Камчатском крае базовых профессиональных организаций, обеспечивающих поддержку функционирования региональных систем инклюзивного среднего профессионального образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
7040053	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных образовательных организациях
7040054	Приобретение стационарных тепловизионных регистраторов, обеззараживателей воздуха, бесконтактных термометров для учреждений образования
704E105	Обновление материально-технической базы
704E246	Формирование современных управленческих и организационно-экономических механизмов в системе дополнительного образования детей
704E247	Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей
704E248	Создание мобильных Технологов
704E252	Внедрение целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей
704E349	Оказание услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей
704E445	Внедрение целевой модели цифровой образовательной среды
704E507	Мероприятия, направленные на развитие профессионального образования
704E601	Выполнение ремонтных работ (капитальный ремонт)
704E607	Мероприятия, направленные на развитие профессионального образования
704E830	Мероприятия для детей и молодежи
704R320	Мероприятия, направленные на профилактику правонарушений, преступлений и повышение безопасности дорожного движения
7050000	Субсидии на иные цели бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Аппарату Губернатора и Правительству Камчатского края
7050001	Приобретение транспортных услуг сторонних организаций
7050002	Приобретение автомобилей
7050003	Автотранспортное обслуживание депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и их помощников
7050004	Приобретение сервера и оборудования ГЛОНАСС/GPS
7050005	Приобретение программного проекта ГОСТАКИ
7060000	Субсидии на иные цели бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Министерству социального развития и труда Камчатского края
7060001	Проведение ремонтных работ; укрепление материально-технической базы
7060002	Мероприятия, направленные на улучшение качества жизни граждан пожилого возраста
7060003	Мероприятия, направленные на обеспечение социально-экономической устойчивости семьи в Камчатском крае
7060004	Мероприятия, направленные на улучшение качества жизни детей-инвалидов
7060005	Проведение мероприятий, направленных на предотвращение жестокого обращения с детьми
7060006	Мероприятия, направленные на обеспечение защиты трудовых прав работников
7060007	Мероприятия, направленные на обустройство объектов социальной сферы, предоставление услуг инвалидам и маломобильным группам населения
7060008	Мероприятия по оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации
7060009	Мероприятия для детей находящихся в трудной жизненной ситуации
7060010	Обучение, повышение квалификации персонала учреждений социального обслуживания Камчатского края, в том числе работающих с детьми-инвалидами, людьми пожилого возраста, и гражданами инвалидами в трудную жизненную ситуацию
7060011	Проведение энергосберегающих мероприятий по результатам проведенных энергетических обследований в организациях с участием Камчатского края, согласно составленным энергетическим паспортам
7060012	Мероприятия, направленные на обеспечение пожарной безопасности
7060013	Перевозка несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебных заведений и иных детских учреждений
7060014	Мероприятия, направленные на комплексную реабилитацию и ресоциализацию наркопотребителей и лиц, больных алкоголизмом
7060015	Создание системы долгосрочного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами
7060016	Приобретение мебели для обустройства помещений для занятий с детьми
7060017	Приобретение и поклея обоев, приобретение напольного ковра в квартире для инвалида
7060018	Выплаты стимулирующего характера за особые условия труда и дополнительную нагрузку работникам стационарных организаций социального обслуживания, стационарных отделений, созданных не в стационарных организациях социального обслуживания, оказывающих социальные услуги гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция, и лицам из групп риска заражения новой коронавирусной инфекцией
7060019	Расходы, связанные с оплатой отпусков и выплатой компенсации за неиспользованные отпуска работникам стационарных организаций социального обслуживания, стационарных отделений, созданных не в стационарных организациях социального обслуживания, которые в 2020 году предоставлялись выплаты стимулирующего характера за выполнение особо важных работ, особые условия труда и дополнительную нагрузку
706P302	Мероприятия, направленные на улучшение качества жизни граждан пожилого возраста
706P315	Создание системы долгосрочного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами
7080000	Субсидии на иные цели бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Министерству строительства Камчатского края
7080001	Субсидии на иные цели бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Министерству спорта Камчатского края
7080002	Мероприятия по развитию национальных видов спорта
7080003	Мероприятия, направленные на развитие массовой физической культуры и спорта
7080004	Мероприятия, направленные на организацию отдыха, оздоровление и занятость детей и молодежи
7080005	Мероприятия, направленные на улучшение качества жизни граждан пожилого возраста
7080006	Мероприятия, направленные на обеспечение защиты трудовых прав работников
7080007	Мероприятия, направленные на обеспечение социально-экономической устойчивости семьи
7080008	Мероприятия, направленные на развитие профессионального образования
7080009	Мероприятия, направленные на развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва
7080010	Проведение энергосберегающих мероприятий по результатам проведенных энергетических обследований в организациях с участием Камчатского края, согласно составленным энергетическим паспортам
7080011	Мероприятия, направленные на обеспечение комплексной безопасности краевых государственных учреждений социальной сферы
7080012	Издание книги «Камчатский футбол в советские годы»
7080013	Проведение спортивных и массовых мероприятий
7080014	Приобретение спортивного инвентаря, участие в спортивных мероприятиях
7080015	Организация и проведение учебно-тренировочных сборов
7080016	Организация участия в выездных соревнованиях, тренировочных сборах, приобретении спортивной экипировки
7080017	Оснащение инвентарем, оборудованием, спортивной экипировкой, приобретение дорогостоящих основных средств
7080018	Мероприятия, направленные на повышение уровня доступности и качества услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения
7080019	Поддержка спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации по базовым видам спорта
7080020	Постановное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)
7080021	Приобретение спортивного инвентаря и экипировки спортсменам
7080022	Проведение соревнований, командирование спортсменов
7080023	Мероприятия, направленные на укрепление кадрового потенциала
7080024	Приобретение топлива
7080025	Приобретение снегоуплотнительной машины
7080026	Проведение мероприятий, посвященных декаде инвалидов
7080027	Организация и обеспечение проведения Чемпионата и первенства России по горнолыжному спорту на горнолыжном комплексе «Морозная»
7080028	Приобретение шкафа для хранения и сушки горнолыжного инвентаря
7080029	Расходы на благоустройство парковки
7080030	Приобретение медицинских модулей
7080031	Обеспечение беспрепятственного доступа к учреждениям физической культуры и спорта
7080032	Мероприятия, направленные на профилактику терроризма и экстремизма в Камчатском крае
7080033	Мероприятия, направленные на развитие студенческого спорта
7080034	Приобретение спортивного оборудования и инвентаря для проведения организаций спортивной подготовки в нормативное состояние
7080035	Расходы на выполнение работ по ремонту оснований и покрытий открытых автомобильных стоянок
7080036	Закупка спортивного оборудования для спортивных школ олимпийского резерва и училищ олимпийского резерва
7080037	Мероприятия, направленные на обеспечение антитеррористической защиты объектов спорта
7080038	Приобретение и монтаж систем противопожарного оповещения и пожарной сигнализации
7080039	Обеспечение участия спортсменов Корякского округа в региональных, межрегиональных и всероссийских соревнованиях
7080040	Расходы на организацию и проведение Чемпионата России, финала Кубка России и соревнований FIS по горнолыжному спорту
7080041	Расходы на приобретение элементов канатной дороги с установкой для КГАУ СШ по сноуборду
7080042	Расходы на приобретение и установка буксировочной канатной дороги БКД на горнолыжной базе «Кир-лики»
7080043	Расходы на приобретение и установка детского ленточного конвейера на горнолыжной базе «Эдельвейс»
7080044	Расходы на приобретение и замена каната на буксировочной канатной дороге ВЛ-1000 горнолыжная база «Красная сопка»
7080045	Расходы на приобретение оборудования для хранения горнолыжного инвентаря на горнолыжной базе «Эдельвейс»

Код	Наименование
7080046	Расходы на приобретение и доставка элементов буксировочной канатной дороги (бугель барабанного типа) на горнолыжную базу «Эдельвейс»
7080047	Расходы на приобретение и установка спортивно-технологического оборудования для занятий физической культурой и спортом
7080048	Устройство бетонной площадки со смотровой ямой для обслуживания спецтехники на Битлонном комплексе им. В. Фетлянова
7080049	Капитальный ремонт наружных сетей водоснабжения и водоотведения в рамках проведения работ по благоустройству территории Битлонного комплекса им. В. Фетлянова
7080050	Проведение работ по электрификации (прокладка кабельной линии дл 250 м под землей) объекта спорта «Спортивная площадка, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Озеровская коса
7080051	Приобретение и установка модульного сооружения с туалетами и умывальниками
7080052	Приобретение комплексузков для динга
708P519	Поддержка спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации по базовым видам спорта
708P534	Приобретение спортивного оборудования и инвентаря для приведения организаций спортивной подготовки в нормативное состояние
708P536	Закупка спортивного оборудования для спортивных школ олимпийского резерва и училищ олимпийского резерва
7090000	Субсидии на иные цели бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Министерству здравоохранения Камчатского края
7090001	Мероприятия согласно сводного перечня наказов избирателей депутатов Законодательного Собрания Камчатского края
7090002	Обеспечение отдельных категорий граждан лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (региональные льготники)
7090003	Приобретение основных средств
7090004	Дополнительное обеспечение лекарственными препаратами и диагностическими средствами для диагностики и лечения социально-значимых заболеваний
7090005	Дополнительные денежные выплаты стимулирующего характера отдельным категориям медицинских работников учреждений здравоохранения Камчатского края
7090006	Оснащение учреждений пожарной безопасности и выполнение комплекса мероприятий по противопожарной защите учреждений здравоохранения Камчатского края
7090007	Мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни у граждан Российской Федерации, включая сокращение потребления алкоголя и табака
7090008	Проведение энергетического обследования
7090009	Мероприятия, направленные на оказание медицинской помощи при инфекционных заболеваниях (СПИД, гепатиты В, С)
7090010	Закупка диагностических средств для выявления, определения чувствительности микробактерии туберкулеза и мониторинга лечения лиц, больных туберкулезом с множественной лекарственной устойчивостью возбудителя, в соответствии с перечнем, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации в форме медицинских изданий в соответствии со стандартом оснащения, предусмотренным порядком оказания медицинской помощи больным туберкулезом
7090011	Приобретение и хранение вакцин и иммунобиологических препаратов для проведения прививок
7090012	Приобретение лекарственных препаратов и диагностических средств
7090013	Расходы по оплате стоимости проезда гражданам, направляемым на оказание медицинской помощи в краевые государственные учреждения здравоохранения Камчатского края
7090014	Выполнение аварийных работ
7090015	Создание условий для осуществления стоматологической помощи и зубопротезирования представителям коренных малочисленных народов Севера
7090016	Обеспечение медицинских организаций, оказывающих паллиативную медицинскую помощь, медицинскими изделиями, в том числе для использования на дому
7090017	Мероприятия направленные на обеспечение бесперебойного доступа к услугам в сфере здравоохранения
7090018	Обеспечение деятельности выездных бригад (создание условий для оказания медицинской помощи детям)
7090019	Расходы на проведение генетических исследований
7090020	Финансовое обеспечение реализации мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции и гепатитов В и С, в том числе с привлечением к реализации указанных мероприятий социально ориентированных некоммерческих организаций
7090021	Проведение энергосберегающих мероприятий
7090022	Расходы на дополнительное питание больных туберкулезом, из числа коренных малочисленных народов Севера, проживающих на территории Камчатского края
7090023	Оснащение бригад скорой медицинской помощи современным медицинским оборудованием и укладками для оказания неотложной помощи
7090024	Апробация и внедрение специальных медицинских укладок для оснащения транспортных средств, участвующих в эвакуации лиц, пострадавших в результате дорожно-транспортных происшествий
7090025	Выполнение работ по установке систем внутренней и внешней охраны (систем видеонаблюдения)
7090026	Выполнение работ по установке систем оповещения служб быстрого реагирования (систем охранной сигнализации, систем экстренного вызова полиции)
7090027	Выполнение работ по устройству наружного освещения территории
7090028	Оснащение защитным оборудованием и сооружениями в целях обеспечения антитеррористической безопасности
7090029	Проведение мероприятий по организации и поддержанию пропускного и внутрибюджетного режима
7090030	Выполнение работ по капитальному ремонту зданий и сооружений (обеспечение выполнения требований строительных и санитарных правил и норм, требований охраны труда)
7090031	Обеспечение средствами защиты органов дыхания и зрения при пожаре и средствами спасения с верхних этажей зданий (устройство кантно-спусковые пожарные)
7090032	Расходы на мероприятия по ликвидации ЧС
7090033	Приобретение современных лекарственных препаратов для лечения больных алкоголизмом и наркоманией
7090034	Проведение профилактических медицинских осмотров населения, направленных на раннее выявление лиц, потребляющих наркотические средства и психотропные вещества
7090035	Приобретение диагностического оборудования и расходных материалов
7090036	Расходы по эксплуатации гамма-камеры
7090037	Выполнение работ по обеспечению сейсмической безопасности зданий и сооружений краевых государственных учреждений здравоохранения в Камчатском крае (обследование зданий и сооружений на соответствие требованиям сейсмобезопасности)
7090038	Закупка диагностических средств для выявления и мониторинга лечения лиц, инфицированных вирусами иммунодефицита человека, в том числе в сочетании с вирусами гепатитов В и (или) С
7090039	Расходы по выполнению комплекса мероприятий по благоустройству территории и фасада здания ГБУЗ Камчатского края «Елизовская районная больница», в соответствии с перечнем Поручений Губернатора Камчатского края
7090040	Расходы по выполнению капитальных ремонтов
7090041	Развитие медицинской реабилитации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья на базе государственных учреждений здравоохранения Камчатского края (в том числе приобретение, изготовление, доставка, установка и монтаж оборудования, выполнение ремонтных работ по подготовке помещений, обучение специалистов)
7090042	Приобретение расходных материалов для «Регионального сердечно-сосудистого центра»
7090043	Расходы по демонтажу объекта незавершенного строительства
7090044	Расходы на организацию предоставления государственных услуг и государственных функций методом «выездных бригад»
7090045	Расходы на уплату налога на имущество
7090046	Мероприятия по обеспечению безопасных условий труда на рабочих местах сотрудников краевых государственных учреждений здравоохранения
7090047	Расходы на разработку дизайна, изготовление и распространение (размещение) баннеров и печатных материалов антинаркотической и антиалкогольной направленности для различных групп населения
7090048	Расходы на совершенствование информационного обеспечения подведомственных учреждений
7090049	Выплаты отдельным категориям медицинских работников учреждений здравоохранения Камчатского края, выполняющим функции разъездного характера, расходы связанных с выполнением функций по обслуживанию населения на дому (приобретение обуви, оплату сотовой связи и оплату проезда в общественном транспорте)
7090050	Оснащение краевых государственных учреждений здравоохранения в Камчатском крае средствами пожарной безопасности, в том числе автоматической пожарной сигнализацией и оборудованием для выезда сигналов о срабатывании систем пожарной автоматики и подразделения пожарной охраны, оборудования оповещениям составом деревянных конструкций
7090051	Организация обучения и повышения квалификации специалистов по работе с детьми с нарушениями в развитии
7090052	Мероприятия по устранению нарушений жилищных предписаний контролирующими органами
7090053	Расходы на уплату земельного налога
7090054	Иммунопрофилактика заболеваний у детей, не включенных в национальный календарь прививок, приобретение и хранение вакцин
7090055	Расходы на системы ранней помощи детям, имеющим нарушения в развитии или с риском проявления таких нарушений
7090056	Расходы на реализацию пилотного проекта «Бережливая поликлиника»
7090057	Стипендиальное обеспечение обучающихся
7090058	Социальное обеспечение обучающихся
7090059	Замена, утилизация закрытых радиоактивных источников, ремонт гамма-аппарата
7090060	Приобретение расходных материалов для лабораторных исследований, проводимых в рамках оказания медицинской помощи методом «выездных бригад»
7090061	Расходы по мероприятиям, направленным на выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) учреждений здравоохранения, согласно Постановления Правительства РФ от 13.01.2017 № 8
7090062	Расходы по оплате стоимости проезда гражданам, направляемым на лечение в специализированные санаторно-курортные организации и обратно, расположенные за пределами Камчатского края
7090063	Расходы по выполнению технического обследования фасада здания
7090064	Расходы на содержание помещений, не используемых в процессе выполнения государственного задания
7090065	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, а также при переезде к новому месту жительства в другую местность
7090066	Благоустройство территорий учреждений здравоохранения Камчатского края
7090067	Оснащение аккредитационно-симуляционного центра
7090068	Обеспечение лекарственными препаратами, в том числе для обезбоживания
7090069	Расходы по проведению вакцинации против немомоскоковой инфекции граждан старше трудоспособного возраста из групп риска, проживающих в организациях социального обслуживания
7090070	Расходы на содержание имущества, не используемого в процессе выполнения государственного задания
7090071	Обеспечение мероприятий по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции
7090072	Расходы на оснащение (переезд) коечного фонда медицинских организаций для пациентов с новой коронавирусной инфекцией
7090073	Выплаты стимулирующего характера за особые условия труда и дополнительную нагрузку работникам медицинских организаций
7090074	Закупка диагностического оборудования для учреждений здравоохранения Камчатского края (приобретение 1 аппарата компьютерной томографии)
7090075	Выплаты стимулирующего характера за выполнение особо важных работ медицинским и иным работникам
7090076	Расходы по приобретению авиабилетов медицинским работникам, привлеченным из регионов Российской Федерации в краевые учреждения здравоохранения Камчатского края для оказания медицинской помощи гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция

Код	Наименование
7090077	Расходы на оплату работ по подготовке помещений с целью размещения госпиталя для оказания медицинской помощи больным с новой коронавирусной инфекцией ГБУЗ «Камчатская краевая больница им. А.С. Лукашевского»
7090078	Расходы на приобретение лекарственных препаратов для лечения пациентов в стационаре с установленным диагнозом COVID-19 в Камчатском крае
7090079	Расходы для организации расселения в гостинице медицинских работников, работающих в госпиталях для пациентов с COVID – 19, прибывших из других регионов Российской Федерации
7090080	Расходы для организации перевозки и проживания в гостинице медицинских работников, работающих в госпиталях для пациентов с COVID – 19, с целью высвобождения коечного фонда в развернутых госпиталях
7090081	Расходы на приобретение медицинского оборудования для палат реанимации и интенсивной терапии ГБУЗ «Камчатская краевая больница им. А.С. Лукашевского»
7090082	Расходы на проведение мероприятий по организации информирования населения Камчатского края о профилактике и устранении последствий распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)
7090083	Расходы на приобретение медицинских костюмов в обмундировку для медицинских работников, оказывающих медицинскую помощь больным с COVID – 19 в моногоспиталях Камчатского края
7090084	Приобретение транспортных средств для обеспечения деятельности системы здравоохранения
7090085	Расходы для организации расселения в гостинице медицинских работников, для лечения пациентов с COVID – 19, прибывших из других регионов Российской Федерации
7090086	Расходы на лечение больных в отделении специализированного типа за пределами Камчатского края
7090087	Благоустройство территорий медицинских учреждений (асфальтирование, озеленение)
7090088	Замена лифта акушерского корпуса ГБУЗ КК «Петропавловск-Камчатская городская больница № 2»
7090089	Ремонт ГБУЗ КК «Елизовская районная больница»
7090090	Ремонт пожарной сигнализации, помещений, техническое обследование конструкций здания, лифтового хозяйства, оплата услуг государственной экспертизы для проверки ПД ГБУЗ КК «Петропавловск-Камчатская городская детская поликлиника № 2»
7090091	Устройство павильона для контейнера ТБО, резервуара емкостью 3 м3 для обеззараживания жидких отходов на территории ОВОП с. Тымлат ГБУЗ КК «Каргинская районная больница»
7090092	Снос объекта незавершенного строительства «Здание травматологии»
7090093	Ассигнования на проведение ремонтных работ в медицинских учреждениях для разграничения поточности поступления пациентов на лечение, работы медицинского персонала, а также для улучшения доступности оказания медицинской помощи больным COVID-19
7090094	Расходы, связанные с оплатой отпусков и выплатой компенсации за неиспользованные отпуска медицинским и иным работникам, которым в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации в 2020 году предоставлялись выплаты стимулирующего характера за выполнение особо важных работ, особые условия труда и дополнительную нагрузку
7090095	Приобретение средств индивидуальной защиты для обеспечения работы в условиях COVID
7090096	Расходы, связанные с оплатой отпусков и выплатой компенсации за неиспользованные отпуска медицинским и иным работникам, которым в соответствии с постановлениями Правительства Камчатского края от 13.04.2020 № 131-П и 132-П в 2020 году предоставлялись выплаты стимулирующего характера за выполнение особо важных работ, особые условия труда и дополнительную нагрузку
7090097	Капитальный ремонт, монтаж системы газоснабжения и приобретение комплекта оборудования для централизованной подачи кислорода, закиси азота и вакуума
7090098	Ассигнования на приобретение 5 холодильных установок для хранения иммунобиологического лекарственного препарата – вакцины против SARS-CoV-2
7090099	Расходы на приобретение авиационной услуги с целью перевозки медицинских работников для оказания медицинской помощи гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция
7090100	Расходы по транспортировке тел умерших
7090101	Расходы на проведение текущего ремонта
7090102	Приобретение оборудования и обучение медицинского персонала нейрологического центра Камчатского края
7090103	Расходы на проведение технического обследования
7090104	Возмещение расходов за приобретенные медицинскими работниками авиабилеты до п. Озеровский и обратно
709N103	Приобретение основных средств (РП ПМСП1)
709N203	Приобретение основных средств (РП СС3)
709N240	Расходы по выполнению капитальных ремонтов (РП СС3)
709N270	Лекарственное обеспечение лиц, перенесших острые сердечно-сосудистые заболевания (РП СС3)
709N303	Приобретение основных средств (РП ОНКО)
709N340	Расходы по выполнению капитальных ремонтов (РП ОНКО)
709N403	Приобретение основных средств (РП ДЕТСТВО)
709N440	Расходы по выполнению капитальных ремонтов (РП ДЕТСТВО)
709N456	Расходы на реализацию пилотного проекта «Бережливая поликлиника» (РП Детство)
709P369	Расходы по проведению вакцинации против пневмококковой инфекции граждан старше трудоспособного возраста из групп риска, проживающих в организациях социального обслуживания (РП Старшее поколение)
7100000	Субсидии на иные цели бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Агентству по информатизации и связи Камчатского края
7100001	Развитие программно-аппаратных комплексов, обеспечение защиты информации в центре обработки данных для предоставления государственных и муниципальных услуг
7100002	Расходы на развитие и сопровождение региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Камчатского края
7100003	Расходы на популяризацию использования механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме
7100004	Расходы на реализацию федерального проекта по популяризации использования механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме
7100005	Расходы на создание, развитие и сопровождение государственной информационной системы Камчатского края «Инфраструктура пространственных данных Камчатского края»
7100006	Расходы на создание, развитие и сопровождение системы высокоточного позиционирования в Камчатском крае
7100007	Расходы на предоставление государственных услуг и государственных функций методом «выездных бригад»
7100008	Расходы на приобретение, содержание и комплексное обслуживание автотранспортного средства КГАУ «Информационно-технологический центр Камчатского края»
7100009	Расходы на обеспечение организационной, информационной и технической поддержки мероприятий по фиксации нарушений Правил дорожного движения Российской Федерации с использованием автоматических комплексов, в том числе рассылка заказной корреспонденцией документов, полученных с их помощью
7100010	Расходы на создание (

Приложение 2 к приказу Министерства финансов Камчатского края от 26.10.2020 № 217

«Приложение 3 к приказу Министерства финансов Камчатского края от 28.01.2020 № 20 «Об утверждении дополнительных кодов бюджетной классификации»

Дополнительный экономический код

Table with 2 columns: Код, Наименование. Lists various budget codes and their corresponding descriptions for the Kamchatka region.

Table with 2 columns: Код, Наименование. Lists various budget codes and their corresponding descriptions for the Kamchatka region.

Table with 2 columns: Код, Наименование. Lists various budget codes and their corresponding descriptions for the Kamchatka region.

Table with 2 columns: Код, Наименование. Lists various settlements in Kamchatka Krai.

Приложение 3 к приказу Министерства финансов Камчатского края от 26.10.2020 № 217

«Приложение 4 к приказу Министерства финансов Камчатского края от 28.01.2020 № 20 «Об утверждении дополнительных кодов бюджетной классификации»

Дополнительный код расхода

Table with 2 columns: Код, Наименование. Lists budget expenditures for various categories like family support, education, and social services.

Приложение 4 к приказу Министерства финансов Камчатского края от 26.10.2020 № 217

«Приложение 5 к приказу Министерства финансов Камчатского края от 28.01.2020 № 20 «Об утверждении дополнительных кодов бюджетной классификации»

Сочетание дополнительных кодов расходов

Table with 9 columns: ДопФК, ДопЭК, ДопКР, and their combinations. Lists specific budget codes.

Table with 9 columns: ДопФК, ДопЭК, ДопКР, and their combinations. Lists specific budget codes.

Table with 9 columns: ДопФК, ДопЭК, ДопКР, and their combinations. Lists specific budget codes.

ДопФК	ДопЭК	ДопКР	ДопФК	ДопЭК	ДопКР	ДопФК	ДопЭК	ДопКР
7090083	3570000	009	7090096	3610000	009	7100007	2220000	001
7090083	3810000	009	7090096	3620000	009	7100009	2220000	001
7090083	3840000	009	7090096	3630000	009	7100012	2220000	001
7090083	3870000	009	7090096	3640000	009	7100022	2220000	001
7090083	3900000	009	7090096	3650000	009	7100061	2220000	001
7090084	3600000	001	7090096	3690000	009	7100611	2220000	105
7090085	3630000	009	7090096	3700000	009	7100613	2220000	001
7090086	3610000	001	7090096	3710000	009	7100613	2220000	105
7090087	3540000	001	7090096	3720000	009	710R210	2220000	001
7090087	3540000	105	7090096	3730000	009	710R210	2220000	040
7090087	3560000	001	7090096	3770000	009	7110004	0000000	001
7090087	3560000	105	7090096	3800000	009	7120001	2180000	001
7090087	3570000	001	7090096	3810000	009	7120001	2180000	007
7090087	3570000	105	7090096	3830000	009	7120004	2180000	001
7090087	3600000	105	7090096	3840000	009	7120006	2180000	001
7090087	3840000	001	7090096	3850000	009	7120007	2180000	001
7090087	3840000	105	7090096	3860000	009	7120008	2180000	001
7090087	3860000	001	7090096	3870000	009	7120011	2180000	001
7090087	3860000	105	7090096	3880000	009	712GA05	2180000	001
7090087	3870000	105	7090096	3890000	009	712GA05	2180000	007
7090087	3960000	001	7090096	3900000	009	712GA05	2180000	105
7090087	3960000	105	7090096	3910000	009	712GA12	2180000	001
7090088	3870000	105	7090096	3940000	009	712GA12	2180000	105
7090089	3810000	105	7090096	3950000	009	7150001	3460000	001
7090090	3970000	001	7090096	3960000	009	7170001	0000000	001
7090090	3970000	105	7090096	3970000	009	7170001	0000000	007
7090091	3880000	105	7090096	3980000	009	7170001	2320000	001
7090092	3810000	009	7090096	3990000	009	7170001	3150000	001
7090093	3550000	009	7090097	3560000	009	7170002	2320000	001
7090093	3570000	009	7090097	3840000	009	7170003	2320000	001
7090093	3600000	009	7090097	3870000	009	7170003	2320000	007
7090093	3630000	009	7090097	3900000	001	7170004	2320000	001
7090093	3840000	009	7090097	3900000	009	7170005	2320000	001
7090093	3870000	009	7090098	3560000	009	7170005	2320000	020
7090093	3900000	009	7090098	3570000	009	7170006	2320000	001
7090094	3520000	108	7090098	3810000	009	7170007	2320000	001
7090094	3550000	108	7090098	3870000	009	7170009	2320000	001
7090094	3560000	108	7090098	3900000	009	7170010	2320000	001
7090094	3570000	108	7090099	3710000	009	717E604	2320000	001
7090094	3610000	108	7090100	3870000	001	717E805	2320000	001
7090094	3620000	108	7090101	3560000	001			
7090094	3630000	108	7090104	3710000	009			
7090094	3670000	108	709N103	3810000	105			
7090094	3700000	108	709N203	3560000	001			
7090094	3710000	108	709N203	3560000	105			
7090094	3720000	108	709N270	3560000	001			
7090094	3730000	108	709N270	3560000	105			
7090094	3770000	108	709N303	3600000	001			
7090094	3800000	108	709N303	3600000	105			
7090094	3810000	108	709N303	3870000	001			
7090094	3830000	108	709N403	3620000	001			
7090094	3840000	108	709N403	3620000	105			
7090094	3850000	108	709N403	3720000	001			
7090094	3860000	108	709N403	3720000	105			
7090094	3870000	108	709N403	3810000	001			

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 1559-п

г. Петропавловск-Камчатский

«26» октября 2020 года

Об утверждении Административного регламента Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», Постановлением Правительства Камчатского края от 12.10.2012 № 466-П «О предоставлении мер социальной поддержки многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае» и постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу:
 - 1) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 711-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае»;
 - 2) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 15.08.2017 № 875-п «О внесении изменений в приложение к Приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 711-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае»;
 - 3) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 06.11.2018 № 1248-п «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства социального развития и труда Камчатского края».
3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*Врио Министра
социального развития и труда Камчатского края
А.С. Федорова*

Приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 26.10.2020 № 1559-п

Административный регламент Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства социального развития и труда Камчатского края (далее – Министрство) по предоставлению государственной услуги «Предоставление многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения» (далее – Административный регламент, государственная услуга), определяет порядок предоставления государственной услуги, сроки и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги.
2. Процедура предоставления государственной услуги осуществляется Краевым государственным казенным учреждением «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» и его филиалами (далее – КГКУ «Центр выплат»), а в части приема документов Краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ).

Круг заявителей

3. Право на получение государственной услуги имеют многодетные родители, имеющие детей, обучающихся в общеобразовательной организации, организации начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования, специальной (коррекционной) образовательной организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, проживающие по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае.
4. Заявителем может являться один из родителей (опекунов, усыновителей, один из приемных родителей) (далее – гражданин).
5. 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

6. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
 - 2) четкость и полнота в изложении информации.
7. Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге осуществляется:
- 1) должностными лицами Министерства и КГКУ «Центр выплат» (далее – должностное лицо) по телефону либо при личном обращении;
 - 2) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, КГКУ «Центр выплат»;
 - 3) на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.kamgov.ru/mintrud> (далее – сайт Министерства);
 - 4) на сайте КГКУ «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://kamsoc.ru> (далее – сайт КГКУ «Центр выплат»);
 - 5) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края – www.gosuslugi41.ru (далее – РПГУ).
 - 6) посредством размещения информации в МФЦ;
 - 7) посредством размещения информации в средствах массовой информации, изданиях информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;
 - 8) посредством направления ответов на письменные обращения граждан.

8. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону 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 Министерства, КГКУ «Центр выплат», МФЦ, способ проезда к ним, а при необходимости – требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства, КГКУ «Центр выплат».

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

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (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.

9. 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.

10. На информационных стендах Министерства, КГКУ «Центр выплат» размещается следующая информация:

- 1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты Министерства, КГКУ «Центр выплат»;
- 2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

11. Справочная информация для граждан по предоставлению государственной услуги размещена на сайте Министерства, на сайте КГКУ «Центр выплат», на ЕПГУ/РПГУ.

12. 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 сайта, адресе электронной почты;
- 3) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- 4) перечень предоставляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлениях;
- 5) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

13. Со дня приема заявления и документов на предоставление государственной услуги гражданину, подавший заявление, имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, при личном обращении в Министерство, КГКУ «Центр выплат», МФЦ или в электронном виде с использованием средств ЕПГУ/РПГУ. К таким сведениям относится информация о поступлении его заявления и документов, о ходе рассмотрения заявления и документов, а также о завершении рассмотрения заявления и документов.

14. В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ гражданину необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), по электронному адресу: <https://esia.gosuslugi.ru/registration/> в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА, и иметь статус учетной записи «Подтвержденная».

После регистрации в ЕСИА и последующей авторизации на ЕПГУ/РПГУ, гражданину получает доступ к «Личному кабинету» пользователя на ЕПГУ/РПГУ под подтвержденной учетной записью.

15. С помощью «Личного кабинета» у гражданина появляется возможность:

- 1) подать заявление в электронном виде путем заполнения шаблона заявления;
- 2) получить сведения о ходе предоставления государственной услуги;
- 3) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги;
- 4) записаться на прием;
- 5) получить результат государственной услуги;
- 6) подать жалобу на решение, действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

16. В целях предоставления государственной услуги, консультации и информирования о ходе предоставления государственной услуги осуществляется прием граждан в порядке очереди или по предварительной записи.

Запись на прием проводится при личном обращении гражданина, посредством телефонной связи, через ЕПГУ/РПГУ.

Гражданину предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного графика приема граждан в Министерстве, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ.

17. Министерство, КГКУ «Центр выплат» и МФЦ не вправе требовать от гражданина совершения иных действий, кроме провозглашения идентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо затратить для приема.

18. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

19. Наименование государственной услуги – предоставление многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения (далее – ежемесячная социальная выплата).

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

20. Государственная услуга предоставляется КГКУ «Центр выплат».

При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от гражданина осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

21. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) в случае наличия права на предоставление государственной услуги:
 - а) предоставление государственной услуги;
 - б) возобновление (продление) предоставления государственной услуги;
 - в) в случае отсутствия права на предоставление государственной услуги: а) отказ в предоставлении государственной услуги;
 - б) прекращение (приостановление) предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

22. Заявление о предоставлении (возобновление (продление) предоставления) государственной услуги подлежит рассмотрению не позднее 20 рабочих дней со дня его регистрации в КГКУ «Центр выплат» или МФЦ.

23. Назначение государственной услуги осуществляется с месяца, следующего за месяцем обращения гражданина за назначением государственной услуги.

24. Периодом предоставления государственной услуги является период с месяца назначения гражданину государственной услуги по месяц утраты им права на получение государственной услуги включительно.

25. Продление предоставления государственной услуги осуществляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем обращения гражданина о возобновлении (продлении) государственной услуги.

Возобновление предоставления государственной услуги осуществляется за весь период наличия права на предоставление государственной услуги, в течение которого предоставление было приостановлено (прекращено), по месяц утраты права, но не более чем за период, равный сроку исковой давности, установленному статьей 196 Гражданского кодекса Российской Федерации, определяемому с месяца обращения гражданина (его представителя) за возобновлением предоставления государственной услуги.

26. В случае изменения места жительства (места пребывания) в Камчатском крае гражданина, являющегося (являвшегося) получателем государственной услуги, в течение одного календарного месяца, назначение государственной услуги по новому месту жительства (новому месту пребывания) производится по обращению гражданина с месяца, следующего за месяцем в котором эти изменения произошли, но не более чем за период, равный сроку исковой давности, установленному статьей 196 Гражданского кодекса Российской Федерации, определяемому с месяца обращения за назначением государственной услуги по новому месту жительства (новому месту пребывания) вклю-

чительно и предоставлению документов, перечисленных в частях 29 и 32 настоящего Административного регламента.

В случае изменения места жительства (места пребывания) в Камчатском крае у гражданина, являющегося (являвшегося) получателем государственной услуги в течение периода, превышающего один календарный месяц, назначение государственной услуги по новому месту жительства (новому месту пребывания) производится по обращению гражданина с заявлением с месяца проживания по новому месту жительства (новому месту пребывания), но не более чем за период, равный сроку исковой давности, установленному статьей 196 Гражданского кодекса Российской Федерации, определяемому с месяца обращения за назначением государственной услуги по новому месту жительства (новому месту пребывания) включительно и предоставлению документов, перечисленных в частях 29 и 32 настоящего Административного регламента.

27. Выплата ежемесячной социальной выплаты за текущий месяц осуществляется КГКУ «Центр выплат» через:

- 1) организации, осуществляющие доставку и выплату денежных средств, в текущем месяце в течение выплатаемого периода, установленного этими организациями;
- 2) кредитные организации – в течение текущего месяца.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства и КГКУ «Центр выплат», на ЕПГУ/РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

29. Для получения государственной услуги гражданином обращается с заявлением о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов:

- 1) копии паспорта гражданина Российской Федерации либо вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации);
- 2) копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем гражданина).

При этом документом, подтверждающим полномочия уполном

обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

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

- сведения о месте жительства (пребывания), об убытии гражданина с места жительства (пребывания) в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан;
- сведения о родившихся и умерших гражданах, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния;
- сведения об установлении опеки над ребенком (передаче ребенка попечителям или в приемную семью), находящиеся в распоряжении органов опеки;
- сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни или здоровью, находящиеся в распоряжении органов опеки;
- сведения о законных представителях ребенка (опекунах, попечителях, приемных родителях), находящиеся в распоряжении органов опеки;
- сведения об усыновлении ребенка, находящиеся в распоряжении органов опеки;
- сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования граждане (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации.

40. Гражданин вправе представить сведения, предусмотренные частью 39 настоящей Административного регламента, по собственной инициативе.

41. В целях получения сведений (документов), необходимых для предоставления государственной услуги КГКУ «Центр выплат» осуществляет взаимодействие с государственными органами, а также организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в соответствии с Федеральным закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ и заключенными соглашениями о межведомственном информационном взаимодействии.

42. Должностное лицо при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от гражданина:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представления документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, органов Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

43. Основаниями для отказа в приеме и возврате заявления и документов, представленных гражданином лично либо направленных посредством почтовой связи для предоставления государственной услуги, являются:

- предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 30, 31 и 34 настоящего Административного регламента, а также предоставление документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- заполнение заявления и документов карандашом, а также наличие в документах подчисток, зачеркнутых слов или иных исправлений и повреждений;
- предоставление документов, указанных в частях 29 настоящего Административного регламента, с истекшим сроком действия;
- поступление заявления с приложением не полного пакета документов, указанных в частях 29 и 32 настоящего Административного регламента;
- отказ в устранении гражданином ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
- поступление заявления с приложением копий документов, указанных в части 29 настоящего Административного регламента, не надлежаще заверенных (для документов, направленных по почте);
- некорректное заполнение данных электронной формы заявления (в случае подачи заявления через ЕПГУ/РПГУ).

44. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в иных случаях не допускается.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

45. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

- неполучение гражданином средств при предоставлении государственной услуги по истечении 6 месяцев в организации, осуществляющей доставку и выплату денежных средств;
- заккрытие либо изменение реквизитов счета гражданина в кредитном учреждении, на который осуществлялось перечисление денежных средств;
- установление КГКУ «Центр выплат» сведений, влияющих на право предоставления государственной услуги.
- Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
 - гражданин не относится к категории лиц, указанных в части 3 настоящего Административного регламента;
 - отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае гражданина и (или) ребенка;
 - предоставление недостоверных сведений, подтверждающих право гражданина на получение государственной услуги;
 - ограничение в родительских правах обоих родителей (единственного родителя);
 - проживание детей отдельно по месту жительства (месту пребывания) от многодетного родителя (иного законного представителя);
 - нахождение детей на полном государственном обеспечении;
 - лишение обоих родителей (единственного родителя) родительских прав;
 - освобождение и (или) отстранение опекунов (попечителей) от своих обязанностей.
 - непредставление гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 29 и 32 настоящего Административного регламента, в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления через ЕПГУ/РПГУ;
 - предоставление заявителем (его представителем) неполного пакета документов, указанных в частях 29 и 32 настоящего Административного регламента, при направлении заявления в форме электронного документа через ЕПГУ и (или) РПГУ.

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

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

48. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

49. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Камчатского края не предусмотрена.

<p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги</p>	
<p>50. В случае личного обращения гражданина максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.</p>	
<p>Срок и порядок приема и регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	
<p>51. Прием и регистрация заявления осуществляется должностным лицом КГКУ «Центр выплат», МФЦ.</p> <p>52. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется должностным лицом КГКУ «Центр выплат» или МФЦ в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) документов, указанных в частях 29 и 32 настоящего Административного регламента, с указанием номера по порядку и указанием даты регистрации.</p> <p>Заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется должностным лицом КГКУ «Центр выплат» не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения.</p> <p>53. В случае если к заявлению, направленному посредством почтовой связи, приложены не все документы, указанные в частях 29 и 32 настоящего Административного регламента, должностное лицо КГКУ «Центр выплат» возвращает гражданину заявление и приложенные к нему документы не позднее 10 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.</p> <p>54. Отказ в приеме заявления и неполного пакета документов при личном обращении</p>	

нии гражданина осуществляется в день его обращения должностными лицами КГКУ «Центр выплат» и МФЦ с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

55. Заявление, направленное 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, регистрируется в день поступления в Министерство, КГКУ «Центр выплат», а в случае поступления заявления в нерабочие и праздничные дни - не позднее рабочего дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.

56. В день поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» гражданину, подавшему заявление через ЕПГУ/РПГУ, формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления и указанием даты предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в частях 29 и 32 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

В случае предоставления гражданином оригиналов документов, указанных в частях 29 и 32 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 15 календарных со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», датой обращения, поступившего через ЕПГУ/РПГУ, считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат». Должностным лицом КГКУ «Центр выплат» в день обращения гражданину (его представителю) выдается расписка-уведомление на руки.

В случае непредставления гражданином оригиналов документов, указанных в частях 29 и 32 настоящего Административного регламента, в течение 15 календарных со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ гражданин в течение 10 календарных с даты окончания указанного срока уведомляется через ЕПГУ/РПГУ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и порядка обжалования данного решения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

- Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:
 - удобство оформления гражданином письменного обращения;
 - телефонную связь;
 - возможность копирования документов;
 - доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

58. 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 оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

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

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территориях, на которых расположено Министерство, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ.

На территориях, на которых расположено Министерство, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ, допускаются собаки-проводники при наличии документов, подтверждающих их специальное обучение и выдаваемых по форме и в порядке, которые определяют 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, креветными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Гражданин предоставляется писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности 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), специально 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.
В Министерстве, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимого для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

В Министерстве, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ 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 суперауловодчика 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, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ оборудуются места для стоянок (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, в том числе количество взаимодействий гражданина с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительности, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием аудио-коммуни-кационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме) по выбору гражданина (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

59. Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- возможность выбора гражданином форм предоставления государственной услуги, в том числе и с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети «Интернет»), включая ЕПГУ;
- возможность обращения за предоставлением государственной услуги в Министерство, КГКУ «Центр выплат», МФЦ по выбору гражданина (экстерриториальный принцип);
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственной услуги;
- предоставление возможности подачи заявления по предварительной записи;
- предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

60. Показателями качества государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
 - полнота информирования;
 - степень удовлетворенности гражданина качеством государственной услуги;
 - количество обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственной услуги;
 - количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.
61. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении граждан или с использованием средств телефонной связи, а также через ЕПГУ/РПГУ.

62. Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ/РПГУ, гражданину необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил гражданин при предварительной записи (за исключением опечаток, грамматических ошибок), документам, представленным гражданином при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения гражданину выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени приема документов.

При осуществлении предварительной записи по телефону гражданину сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если гражданин сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

При осуществлении предварительной записи через ЕПГУ/РПГУ гражданину обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение, в случае, если гражданин сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема. Запись граждан на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи гражданин информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Гражданин в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Прием граждан по предварительной записи осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с установленным графиком приема граждан.

63. Ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам Великой Отечественной войны, а также инвалидам 1 и 2 групп при предъявлении ими соответствующих документов обеспечивается возможность подать документы, необходимые для предоставления государственной услуги, без предварительной записи, вне очереди.

64. Предоставление государственной услуги предусматривает однократное взаимодействие гражданина с должностными лицами Министерства, КГКУ «Центр выплат», МФЦ.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

65. Предоставление государственной услуги гражданам через МФЦ осуществляется в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, на основании соглашения.

66. Государственная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.
67. При наличии технической возможности, гражданину предоставляется возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на РПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги

68. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявлений и документов либо отказ в приеме и возврат заявления и документов;
- рассмотрение заявления о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги, обработка персональных данных при предоставлении государственной услуги;
- истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;
- принятие решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги;
- организация выплаты денежных средств гражданину.

Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов либо по отказу в приеме и возврату заявления и документов

69. Основанием для начала выполнения процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги (далее – заявление) и документов либо по отказу в приеме и возврату заявления и документов является:

- обращение гражданина с заявлением с приложением необходимых документов;
- поступление заявления гражданина с заявлением с приложением необходимых документов, посредством почтовой связи;
- поступление заявления в КГКУ «Центр выплат» в форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ.
- При приеме заявления и документов специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат»:
 - устанавливает предмет обращения, личность гражданина (полномочия представителя);
 - сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
 - проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в представленных документах;
 - снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;
 - заверяет копии документов, подлинники документов возвращает гражданину;
 - при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных частью 43 настоящего Административного регламента, после осуществления административных действий специалист по приему обращений распечатывает бланк заявления и предоставляет гражданину для заполнения и подписания.

После подписания заявления гражданином (его представителем) специалист по приему обращений заверяет подлиннике подписи гражданина (его представителя), дату подачи заявления, факт надлежащего заполнения бланка заявления, и предоставления необходимых документов путем проставления на распечатанном заявлении, своей подписи с указанием фамилии и даты приема документов;

- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные частью 53 настоящего Административного регламента;
- выдает (направляет) гражданину (его представителю) расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления либо уведомление об отказе в приеме заявлений и документов и возвращает представленные документы;

9) направляет руководителю КГКУ «Центр выплат» либо лицу, уполномоченному приказом КГКУ «Центр выплат» (далее – руководителем), в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», для иложения резолюции.

Срок выполнения административных действий не более 10 минут.

71. При обнаружении ошибок в оформлении заявления во время его приема специалист по приему обращений информирует об этом гражданина (его представителя).

В случае исправления ошибок заявление не считается вновь поданным и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Если гражданин отказывается устранить ошибки, допущенные при оформлении заявления, гражданину отказывается в приеме документов и возвращаются представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту,

72. При установлении факта отсутствия документов, указанных в частях 29 и 32 настоящего Административного регламента, должностное лицо КГКУ «Центр выплат» при личном обращении гражданина уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их исполнению.

Если выявленные недостатки невозможно устранить в ходе приема, гражданину отказывается в приеме документов и возвращаются представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, и разъясняется право при укомплектовании пакета документов обратиться повторно за предоставлением государственной услуги.

Срок выполнения административных действий не более 10 минут.

75. При поступлении заявления и документов посредством почтовой связи специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат» осуществляет административные действия согласно пунктам 1-3 и 7 части 70 настоящего Административного регламента.

74. При обращении гражданина в МФЦ должностное лицо осуществляет действия согласно частям 70 - 71 настоящего Административного регламента, вносит в автоматизированную информационную систему МФЦ, персональные данные гражданина и другие сведения, указанные в заявлении, а также сведения, указанные в приложениях к заявлению.

Заявление с приложением представленных гражданином (его представителем) документов не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения гражданина (его представителя) в МФЦ, передаются в КГКУ «Центр выплат» на бумажном носителе и/или в электронной форме.

Срок выполнения административных действий не более 20 минут.

75. При установлении факта отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в частях 29 и 32 настоящего Административного регламента, специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат» при поступлении заявления и документов из МФЦ, в том числе в электронной форме через АИС МФЦ, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в КГКУ «Центр выплат», уведомляет МФЦ о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению и возвращает представленные документы.

Срок выполнения административных действий не более 10 минут.

76. Реализация административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, из перечня, указанного в частях 29 и 32 настоящего Административного регламента, осуществляется в срок, указанный в части 53 настоящего Административного регламента.

77. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов либо отказ в приеме и возврат заявления и документов.

78. Критерием административной процедуры является предоставление гражданином (его представителем) документов, указанных в частях 29 и 32 настоящего Административного регламента.

79. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: должностное лицо, регистрирует заявление со всеми необходимыми документами, вносит в портал услуг сведения о приеме и регистрации заявления со всеми необходимыми документами и передает их для рассмотрения на следующий этап. Данные сведения должны быть доступны на ЕПГУ/РПГУ гражданину, подавшему заявление через ЕПГУ/РПГУ.

Административная процедура по рассмотрению заявления о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги, обработке персональных данных при предоставлении государственной услуги

80. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и определению права гражданина на предоставление государственной услуги яв-

ляется поступление руководителем зарегистрированного заявления и прилагаемых документов для наложения резолюции.

Срок рассмотрения заявления руководителем - до 3-х календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

81. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляется должностному лицу КГКУ «Центр выплат».

82. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на предоставление государственной услуги, является поступление должностному лицу КГКУ «Центр выплат» зарегистрированного заявления и прилагаемых документов с резолюцией руководителя.

83. Должностное лицо КГКУ «Центр выплат» рассматривает заявление и документы гражданина, исходя из перечня, указанного в частях 29 и 32 настоящего Административного регламента:

- 1) проверяет наличие и соответствие представленных гражданином документов требованиям настоящего Административного регламента;
- 2) определяет наличие оснований для принятия решения о предоставлении (возобновлении) предоставления, продлении предоставления (возобновлении предоставления) государственной услуги;
- 3) вносит персональные данные гражданина и другие сведения, указанные в заявлении, а также сведения, указанные в приложенных к заявлению документах, в автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее – АИС «Адресная социальная помощь»);
- 4) формирует проект решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления) государственной услуги.

Срок выполнения административного действия до 30 минут на 1 обращение.

84. Результат административной процедуры: определение наличия оснований для принятия решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) либо отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги; внесение персональных данных гражданина и других сведений, указанных в заявлении, а также сведений, указанных в приложенных документах к заявлению в АИС «Адресная социальная помощь» либо подготовка проекта решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги.

85. Критерием административной процедуры является наличие оснований для предоставления (возобновлении предоставления, продлении предоставления) либо отказа в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги.

86. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: должностное лицо КГКУ «Центр выплат» вносит в АИС «Адресная социальная помощь» в электронном виде персональные данные гражданина и другие сведения, указанные в заявлении, а также сведения, указанные в приложенных документах; подготавливает проект решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) либо отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги.

Административная процедура по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия

87. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем по собственной инициативе документов и сведений, предусмотренных частью 39 настоящего Административного регламента, а также в целях проверки наличия оснований, для принятия проекта решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги.

88. Должностное лицо КГКУ «Центр выплат» в течение 7 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» подготавливает межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в части 39 настоящего Административного регламента, в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и направляет его на подписание руководителем.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

89. Срок рассмотрения проекта межведомственного запроса и его подписание руководителем: до 3-х календарных дней со дня поступления его проекта к руководителю на подписание.

Подписанный межведомственный запрос руководителем направляется должностному лицу КГКУ «Центр выплат».

90. После подписания межведомственного запроса руководителем должностное лицо КГКУ «Центр выплат» направляет его в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, по каналам межведомственного взаимодействия либо почтовой или факсимильной связью в срок не позднее 3 календарных дней, следующих за днем его исходящей регистрации.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

Общий срок подготовки, подписания, исходящей регистрации и отправки межведомственного запроса не должен превышать 14 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

В случае, если межведомственный запрос возможно осуществить с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), должностное лицо КГКУ «Центр выплат» направляет такой запрос самостоятельно.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

91. Результатом административной процедуры является получение КГКУ «Центр выплат» документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, влияющих на право гражданина на предоставление (возобновление предоставления, продление предоставления) государственной услуги.

92. Критерием административной процедуры является направление межведомственного запроса.

93. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: сформированный межведомственный запрос.

Административная процедура по принятию решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) либо об отказе в предоставлении (возобновлении, продлении) государственной услуги

94. Основанием для начала административной процедуры является поступление в КГКУ «Центр выплат» в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваемых сведений, из государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

95. Должностное лицо КГКУ «Центр выплат» в течение 15 календарных дней после получения в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваемых сведений из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- 1) проверяет представленные и полученные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного частью 46 настоящего Административного регламента;
- 2) завершает формирование выработанного дела в электронном виде и (или) формирует выработанное дело на бумажном носителе;
- 3) формирует проект решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги и направляет его руководителем.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

96. Руководитель в течение 5 календарных дней после поступления проекта решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги рассматривает представленные заявление и документы и проект решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги, принимает решение о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

97. Должностное лицо КГКУ «Центр выплат» в течение 7 календарных дней со дня принятия решения формирует и направляет гражданину письменное уведомление об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги, с указанием причины отказа в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) и порядка его обжалования, в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок подготовки одного уведомления составляет 10 минут.

98. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги.

99. Критерием административной процедуры является правомерность принятия решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги.

100. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: оформленное решение о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) либо об отказе в предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги.

Административная процедура по организации выплаты денежных средств гражданину

101. Основанием для начала административной процедуры по организации выплаты денежных средств гражданину является принятие решения о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги.

102. Должностное лицо КГКУ «Центр выплат» ежемесячно со дня принятия решения:

- 1) до 26 числа текущего месяца осуществляет реестров граждан, в соответствии с выбранными гражданами способами выплаты с учетом требований части 24 настоящего Административного регламента для осуществления выплаты (предоставления государственной услуги);
- 2) до 26 числа текущего месяца формирует заявку на финансирование по способам выплаты;
- 3) направляет реестры граждан на бумажном носителе и в электронной форме (с наличием усиленной квалифицированной электронной подписи) и платежные документы гражданам:

а) в кредитные организации – до окончания месяца, в котором будет осуществляться выплата;

б) в организации, осуществляющие доставку денежных средств до 1 числа месяца, в котором будет осуществляться выплата.

103. Должностное лицо КГКУ «Центр выплат» на основании заявок на финансирование осуществляет перечисление средств кредитным организациям и организациям, осуществляющим доставку денежных средств, в течение 10 рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет КГКУ «Центр выплат».

104. Результатом выполнения административной процедуры по организации перечисления денежных средств гражданину является перечисление денежных средств кредитным организациям и организациям, осуществляющим доставку денежных средств.

105. Должностное лицо КГКУ «Центр выплат» после окончания выработанного периода в кредитных организациях и организациях, осуществляющих доставку денежных средств, и поступления сведений о выплаченных (невыплаченных) денежных выплатах от кредитных организаций и организаций, осуществляющих доставку денежных средств, производит ввод сведений в АИС «Адресная социальная помощь» о невыплаченных гражданину суммах.

Срок выполнения административного действия до 10 минут на 1 обращение.

106. Критерием административной процедуры является своевременная организация выплаты денежных средств гражданину.

107. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: сформированные реестры граждан.

Перечень административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги в электронной форме

108. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется:

- 1) предоставление гражданам информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием для подачи заявления о предоставлении государственной услуги в любое свободное для приема дата и время в пределах установленного в Министерстве, КГКУ «Центр выплат» и МФЦ графика приема граждан;
- 3) формирование заявления о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги;
- 4) прием и регистрация заявления о предоставлении (возобновлении предоставления, продлении предоставления) государственной услуги;
- 5) предоставление гражданину сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги при наличии технической возможности;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, КГКУ «Центр выплат» и МФЦ, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ

109. Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется способами, указанными в части 7 настоящего Административного регламента.

110. Запись на прием для подачи заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с частью 16 настоящего Административного регламента.

111. Формирование заявления осуществляется гражданином посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ/РПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При формировании заявления гражданину обеспечивается:

- 1) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 2) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию гражданина, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 3) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, размещенных на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

4) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

5) возможность доступа гражданина на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное заявление направляется в Министерство, КГКУ «Центр выплат» по средством ЕПГУ/РПГУ.

112. При поступлении заявления в форме электронного документа предусмотрено автоматизированное выполнение следующих процедур:

- 1) прием заявления в форме электронного документа и проверка правильности заполнения формы (формата) документа;
- 2) проверка подлинности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 3) после подтверждения подлинности усиленной квалифицированной электронной подписи в «Личном кабинете» на Едином портале отображается статус заявления – «подано»;
- 4) после регистрации заявления в электронном виде статус заявления заявителя в «Личном кабинете» на ЕПГУ/РПГУ обновляется до статуса «принято»;
- 5) направление расписки-уведомления о регистрации заявления;
- 6) информирование граждан о ходе предоставления государственной услуги;
- 7) уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги путем формирования и направления в «Личный кабинет» на ЕПГУ/РПГУ расписки о регистрации заявления.
- 8) оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с частью 60 настоящего Административного регламента;
- 10) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, КГКУ «Центр выплат» и МФЦ, их должностных лиц осуществляется в соответствии с частями 122 – 145 настоящего Административного регламента.

Выполнение иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, не осуществляется.

IV. Контроль за предоставлением государственной услуги

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

113. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется непрерывно должностными лицами КГКУ «Центр выплат», ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в пределах действий, находящихся в их компетенции.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом КГКУ «Центр выплат».

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

По результатам текущего контроля руководителем даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

115. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан (их представителей), рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц КГКУ «Центр выплат», принятие по ним решений и подготовку ответов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан (их представителей) 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

116. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется 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.

117. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства, КГКУ «Центр выплат».

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и в течение 2 рабочих дней со дня подписания представляется Министру социального развития и руда Камчатского края или заместителю Министра социального развития и труда Камчатского края (далее – Министр или заместитель Министра) для принятия решения в отношении должностных лиц, допустивших нарушения.

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

118. Должностные лица Министерства, КГКУ «Центр выплат» несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги в рамках, возложенных на них настоящим Административным регламентом и должностными инструкциями функциональ-

ных обязанностей.

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

119. Министерство осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Министерство осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

120. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности Министерства, КГКУ «Центр выплат» и МФЦ при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений, действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

121. При предоставлении гражданину (его представителю) результата государственной услуги должностное лицо Министерства, КГКУ «Центр выплат» или МФЦ информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему представить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

В случае отказа гражданина (его представителя) от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо Министерства, КГКУ «Центр выплат», МФЦ предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте («Ваш контроль») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в личном кабинете ЕПГУ/РПГУ.

В случае согласия гражданина (его представителя) на участие в оценке качества предоставления государственной услуги (с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленный гражданином (его представителем) вместе с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, КГКУ «Центр выплат», а также их должностных лиц

122. Гражданин (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 4) требования у гражданина (его представителя) документов, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;
- 5) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги, у гражданина (его представителя);
- 6) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 7) затребования у гражданина (его представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 8) отказа должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;
- 9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 10) требования у гражданина (его представителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

123. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, либо должностного лица КГКУ «Центр выплат», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 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 (его представитель) не согласен с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Гражданином (его представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина (его представителя), либо их копии;

124. Жалоба на действия (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.

125. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», порталом Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru), а также может быть принята на личном приеме гражданина (его представителя).

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 (должностных лиц), предоставляющих государственные услуги (далее – Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Журнал осуществляется по форме и в порядке, установленном приказом Министерства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

126. 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 исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае», работников КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае, утвержденного Постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П, Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействия), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной Постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

127. В случае подачи жалобы на личный прием гражданина (его представителя) представляется документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

128. 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 учреждения (организации) и подписанная руководителем учреждения (организации) 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 (его представителя) без доверенности.

129. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 128 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 (его представителя), не требуется.

130. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, КГКУ «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ/РПГУ, а также может быть сообщена гражданину (его представителю) в устной и (или) в письменной форме.

Гражданин (его представитель) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

131. Министерство обеспечивает:

- 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 132 настоящего Административного регламента.

132. Министерство обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование гражданина (его представителя) о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействия) Министра, Министерства, КГКУ «Центр выплат», их должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, КГКУ «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ/РПГУ;
- 3) консультирование гражданина (его представителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства, КГКУ «Центр выплат», их должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

133. 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 о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в части 135 и пункте 2 части 136 настоящего Административного регламента.

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

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

В случае обжалования отказа Министерства, КГКУ «Центр выплат» или их должностных лиц в приеме документов у гражданина (его представителя) 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.

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

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

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

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

136. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же гражданина (его представителя) и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

137. 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;

138. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется гражданину (его представителю) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

139. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана подлежащей удовлетворению, - информация о дей-

ствиях, осуществляемых Министерством, КГКУ «Центр выплат», МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить гражданину в целях получения государственной услуги;

7) в случае, если жалоба признана не подлежащей удовлетворению, - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

141. По желанию гражданина (его представителя) 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.

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

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

144. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, КГКУ «Центр выплат» предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц регулируется:

- 1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 2) 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, КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае», работников КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае».
145. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ/РПГУ.

Приложение 1
к Административному регламенту
Министерства социального развития и труда
Камчатского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
многодетным семьям, проживающим в
Камчатском крае, ежемесячной социальной
выплаты на оплату проезда на общественном
транспорте городского, пригородного и
межмуниципального сообщения»

Руководителю КГКУ «Камчатский центр по выплате
государственных и социальных пособий»
от _____
(фамилия, имя, отчество)
являющегося представителем (опекуном, попечителем) над
_____ (фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по месту жительства (пребывания) по
адресу: _____
ул. _____, д. _____, кв. _____
Дом _____
квартира _____
отопление _____
проживающего по адресу: _____
ул. _____, д. _____, кв. _____
телефон сотовый _____
телефон домашний _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне ежемесячную социальную выплату на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения. Дополнительно сообщая следующие сведения:
Лишен(а) родительских прав в отношении ребенка (детей) _____ (нет/да)
На момент обращения ребенок в интернате находится _____ (нет/да), в случае нахождения ребенка необходимо указать фамилию и имя _____

41

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

Обязуюсь сообщить в 10-дневный срок со дня наступления обстоятельств сведения: об изменении в составе семьи (заключение брака, расторжение брака, установление отцовства); о перемене фамилии (имени, отчества) ребенка или родителей, перемене места жительства (проживания) всех членов семьи; о помещении ребенка на полное государственное обеспечение; о лишении (ограничении) родительских прав; об изменении лицевого счета в кредитном учреждении; о выезде за пределы Камчатского края, об изменении срока действия удостоверения многодетной семьи.

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

Ознакомлен (а), что в случае неполучения пособия через почтовое отделение связи более 6 месяцев, либо закрытия лицевого счета в кредитном учреждении выплата пособия приостанавливается.

Прошу оформить запрос по адресу: _____ о получении данной выплаты по месту жительства (заполняется зарегистрированными гражданами по месту пребывания в г. Петропавловск-Камчатском). Ознакомлена, что выплата пособия будет произведена после получения ответа из города _____.

Прошу перевести выплаты на отделение почтовой связи № _____ или кредитное учреждение _____ на счет № _____

Прилагаю следующие документы и необходимые копии к ним:
 Копию паспорта либо вида на жительство _____ д.;
 Копии свидетельств о рождении детей _____ д.;
 Документы, подтверждающие смену фамилии, имени, отчества _____ д.;
 Иные документы (указать) _____

« ____ » 20 ____ года Подпись заявителя _____

Заявление и документы на ____ л. принял специалист _____
« ____ » 20 ____ г. _____ (подпись специалиста)

42

Форма 2

Руководителю КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»
от _____ (фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по месту жительства (пребывания) по адресу: _____
ул. _____, д. _____, кв. _____, проживающего по адресу: _____
_____ (населенный пункт)
ул. _____, д. _____, кв. _____, _____
_____ (населенный пункт)
ул. _____, д. _____, кв. _____, _____
телефон сот. _____
телефон домашний _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ИЗМЕНЕНИИ СПОСОБА ВЫПЛАТЫ**

Прошу изменить способ выплаты предоставляемых мне единовременных (ежегодных) денежных выплат по категории _____ (указать категорию)

Прошу перевести выплату через отделение почтовой связи № _____ или в кредитное учреждение _____ на счет № _____

Денежные выплаты в настоящее время получаю через отделение почтовой связи (кредитное учреждение) № _____

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

Обязуюсь своевременно, в 10-дневный срок со дня возникновения случаев, повлекших изменения, сообщить в КГКУ «Центр выплат»: об изменении льготной категории, дающей право на меры социальной поддержки; об изменении адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания); о снятии с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания); о закрытии (изменении) счета в кредитной организации.

Ознакомлен(а), что в случае получения мною излишне выплаченных средств по денежной выплате ежемесячной денежной выплате, указанные средства могут быть списаны с моего лицевого счета в кредитном учреждении в случаях, предусмотренных договором с банком (п. 2 ст. 854 ГК

43

РФ) _____ (подпись)

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

Прилагаю следующие документы и необходимые копии к ним:
1. копию паспорта либо вида на жительство (страница Ф.И.О. и страницы, содержащие сведения о месте жительства) на ____ л.

« ____ » _____ 20 ____ г.
_____ (подпись заявителя/представителя)

Заявление и документы на ____ листах принял специалист _____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.
_____ (подпись специалиста)

44

Форма 3

Руководителю КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»
от _____ (фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по месту жительства (пребывания) по адресу: _____
_____ (населенный пункт)
ул. _____, д. _____, кв. _____, _____
_____ (населенный пункт)
ул. _____, д. _____, кв. _____, _____
телефон сот. _____
телефон домашний _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить с « ____ » _____ 20 ____ года предоставление денежных выплат _____ по _____ льготной _____ категории _____

ежемесячной денежной выплаты (ЕДВ);

в связи с _____
Денежные выплаты получал(а) через почтовое отделение связи № _____ (кредитное учреждение № _____ / _____).

Прошу выдать справку в количестве _____ экземпляров о прекращении предоставления указанных денежных выплат.

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

Прилагаю следующие документы и необходимые копии к ним:
1. копию паспорта (страница Ф.И.О. и страницы, содержащие сведения о месте жительства) _____ л.
Дополнительно для представителей (доверенных лиц, опекунов, попечителей): _____

45

1. копию документа, удостоверяющего личность представителя на ____ л.
2. копию документа, подтверждающего полномочия представителя на ____ л.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись заявителя/представителя)

Заявление и документы на ____ листах принял специалист _____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись специалиста)

46

Приложение 2
к Административному регламенту
Министерства социального развития и
труда Камчатского края по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление многодетным семьям,
проживающим в Камчатском крае,
проживающим в Камчатском крае,
ежемесячной социальной выплаты на
оплату проезда на общественном
транспорте городского, пригородного и
межмуниципального сообщения»

Формы уведомлений

Форма 1

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая(ый) _____!

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в приеме заявления и документов на предоставление

связи с _____

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

Руководитель _____
подпись _____ Ф.И.О.

Форма 2

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая(ый) _____!

Настоящим уведомляем, что _____

на заявление от « _____ » _____ 20__ года возвращены документы на предоставление _____

на основании следующих причин: _____

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

Руководитель _____
подпись _____ Ф.И.О.

Форма 3

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Настоящим уведомляем о принятии заявления и документов
получателя _____

от « _____ » _____ 20__ года на

предоставление _____

Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно
получить по телефону: 8 (415-2) 29-67-12.
Заявление с приложением документов на _____ л. принято
и зарегистрировано за № _____

Специалист, принявший документы _____
подпись _____ Ф.И.О.

Форма 4

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая(ый) _____!

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по
выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр
выплат») настоящим сообщает, на Ваше заявление от « _____ »
20__ года Вам отказано в предоставлении (возобновлении, продлении)

по категории _____

на основании следующих причин: _____

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

Руководитель _____
подпись _____ Ф.И.О.

Форма 5

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

Уважаемая(ый) _____!

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по
выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр
выплат») настоящим сообщает, что в соответствии с

Вам приостановлено
предоставление _____

по категории _____

с « _____ » _____ 20__ года на основании следующих причин: _____

Прим заявлений и документов у граждан (их представителей) на
возобновление денежной выплаты осуществляется в КГКУ «МФЦ», КГКУ
«Центр выплат» и его филиалах (при личном обращении, по почте и в
электронном виде через ЕПГУ/РПГУ).

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

Руководитель _____
подпись _____ Ф.И.О.

Форма 6

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

Уважаемая(ый) _____!

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по
выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр
выплат») настоящим сообщает, что в соответствии с

Вам прекращено предоставление _____

по категории _____

с « _____ » _____ 20__ года на основании следующих причин: _____

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

Руководитель _____
подпись _____ Ф.И.О.

Форма согласия

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,

дата рождения: _____, документ, удостоверяющий личность: _____

зарегистрирован(а) по адресу: _____

являюсь законным представителем (опекуном, попечителем) над: _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения ребенка; опекаемого лица; лица, находящегося под попечительством; доверителя)
документ, удостоверяющий личность: _____

зарегистрирован(а) по адресу: _____

_____ (адрес проживания по месту жительства (месту пребывания) ребенка; опекаемого лица; лица, находящегося под попечительством; доверителя)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных» даю согласие следующим операторам: Министерству социального развития и труда Камчатского края (адрес местонахождения: 683040, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 118), Краевому государственному казенному учреждению «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (адрес местонахождения: 683023, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Победы, д. 27/1), а также _____

_____ (указывается наименование органа социальной защиты населения муниципального образования Камчатского края / уполномоченной краевой государственной организации социального обслуживания, его адрес местонахождения)

их уполномоченным должностным лицам, на осуществление действий с моими персональными данными (персональными данными ребенка; опекаемого лица; лица, находящегося под попечительством; доверителя) _____ (нужное отметить)

_____ (Ф.И.О. ребенка; опекаемого лица; 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, а также на их истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления мне _____ (получателю государственной услуги) _____ (нужное отметить)

_____ (Ф.И.О. ребенка; опекаемого лица; лица, находящегося под попечительством; доверителя)
государственной услуги, предусмотренной 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 оператору письменного заявления.

Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия, указанная выше операторы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия (без согласия ребенка; опекаемого лица; лица, находящегося под попечительством; доверителя) _____ (нужное отметить)

_____ (Ф.И.О. ребенка; опекаемого лица; 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».

К настоящему согласию прилагаются копии:
1. документа, удостоверяющего личность представителя _____ листах;
2. документа, подтверждающего полномочия представителя _____ листах;
3. _____ листах.

« _____ » _____ 20__ года _____

(подпись заявителя / представителя)

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 1560-п

г. Петропавловск-Камчатский

«26» октября 2020 года

Об утверждении административного регламента Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, проживающим в Камчатском крае»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Камчатского края от 30.05.2014 № 457 «О социальной защите инвалидов в Камчатском крае», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, проживающим в Камчатском крае».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 3 декабря 2016 г. № 1331-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения о предоставлении компенсации части приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, проживающим в Камчатском крае»;

2) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 06.02.2017 № 103-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 03.12.2016 № 1331-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения о предоставлении компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушением опорно-двигательного аппарата, проживающим в Камчатском крае»;

3) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.05.2017 № 311-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерст-

ва социального развития и труда Камчатского края от 03.12.2016 № 1531-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения о предоставлении компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушением опорно-двигательного аппарата, проживающим в Камчатском крае»;

4) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 02.08.2017 № 807-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 03.12.2016 № 1531-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения о предоставлении компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, проживающим в Камчатском крае»;

5) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 03.12.2016 № 1531-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения о предоставлении компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушением опорно-двигательного аппарата, проживающим в Камчатском крае»;

6) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 06.11.2018 № 1250-п «О внесении изменения в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 03.12.2016 № 1531-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по принятию решения о предоставлении компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, проживающим в Камчатском крае».

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

*Врио Министра
социального развития и труда Камчатского края
А.С. Федорова*

Приложение

к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 26.10.2020 № 1560-п

Административный регламент Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, проживающим в Камчатском крае»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства социального развития и труда Камчатского края (далее – Министерство) по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, проживающим в Камчатском крае» (далее – Административный регламент, государственная услуга), определяет порядок предоставления государственной услуги, сроки и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

2. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Круг заявителей

3. Право на получение государственной услуги имеют семьи, проживающие по месту жительства в Камчатском крае, имеющие в своем составе ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата вследствие заболеваний, включенных в перечень заболеваний согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – перечень).

4. Заявителем на предоставление государственной услуги, может выступать гражданин Российской Федерации, являющийся одним из родителей (опекунов, усыновителей, один из родителей приемной семьи), совместно проживающий с ребенком-инвалидом по месту жительства в Камчатском крае, за исключением родителей (опекунов, усыновителей, один из родителей приемной семьи), дети которых находятся на полном государственном обеспечении (далее – граждане).

5. От имени граждан могут выступать представители в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость и полнота в изложении информации.

7. Информирование граждан о предоставляемой государственной услуги осуществляется:

- 1) должностными лицами Министерства (далее – должностное лицо) по телефону либо при личном обращении;
- 2) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства;
- 3) на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.kamgov.ru/mintруд> (далее – сайт Министерства);
- 4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края – www.gosuslugi41.ru (далее – РПГУ).
- 5) посредством размещения информации в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;
- 6) посредством направления ответов на письменные обращения граждан.

8. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону 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 Министерства, способ проезда к ним, 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 передерсован (передан) на другое должностное лицо либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно или назначить другое удобное для гражданина время консультации.

9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо обязано в соответствии с поступившим обращением предоставлять информацию по следующему вопросу:

- 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.
10. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

- 1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты Министерства;
- 2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.
11. Справочная информация для граждан по предоставлению государственной услуги размещена на сайте Министерства, на ЕПГУ/РПГУ.
12. 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 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;
- 5) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

13. Со дня приема заявления и документов на предоставление государственной услуги гражданам, подавшим заявление, имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, при личном обращении в Министерство или в электронной виде с использованием средств ЕПГУ/РПГУ. К таким сведениям относится информация о поступлении его заявления и документов, о ходе рассмотрения заявления и документов, а также о завершении рассмотрения заявления и документов.

14. В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ гражданину необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), по электронному адресу: <https://esia.gosuslugi.ru/registration/> в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА, и иметь статус учетной записи «подтвержденная».

После регистрации в ЕСИА и последующей авторизации на ЕПГУ/РПГУ, гражданин получает доступ к «Личному кабинету» пользователя на ЕПГУ/РПГУ под подтвержденной учетной записью.

15. С помощью «Личного кабинета» у гражданина появляется возможность:

- 1) подать заявление в электронном виде путем заполнения шаблона заявления;
- 2) получить сведения о ходе предоставления государственной услуги;
- 3) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги;
- 4) записаться на прием;
- 5) получить результат государственной услуги;
- 6) подать жалобу на решение, действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

16. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги осуществляется прием граждан в порядке очереди или по предварительной записи.

Запись на прием проводится при личном обращении гражданина, посредством телефонной связи, через ЕПГУ/РПГУ.

Гражданину предоставляется возможность записи в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного графика приема граждан в Министерстве.

17. Министерство не вправе требовать от гражданина 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.

18. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги
19. Наименование государственной услуги: предоставлении компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушением опорно-двигательного аппарата, проживающим по месту жительства в Камчатском крае (далее – компенсация).

Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги
20. Государственная услуга предоставляется Министерством.

21. При предоставлении государственной услуги в целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется взаимодействие Министерства со следующими государственными органами, а также организациями (далее – органы, участвующие в предоставлении государственной услуги):

- 1) органами регистрационного учета граждан (в части предоставления сведений о месте жительства (месте пребывания) граждан в Камчатском крае);
- 2) органами записи актов гражданского состояния (в части предоставления сведений об умерших гражданах);
- 3) органами местного самоуправления (в части получения сведений о составе семьи заявителя);
- 4) органами опеки и попечительства (в части получения сведений о лишении родительских прав, об отмене усыновления, об ограничении родительских прав, об отобрании ребенка).

22. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

23. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление единовременной выплаты;
- 2) принятие решения об отказе в удовлетворении заявления о предоставлении единовременной выплаты (далее – заявление).

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

24. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит рассмотрению не позднее 20 рабочих дней со дня его регистрации в Министерстве.

25. Срок перечисления денежных средств кредитным организациям и организациям, осуществляющим доставку денежных средств, не должен превышать 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

26. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Министерство в срок не позднее чем один рабочий день со дня вынесения решения направляет гражданину уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, утвержденной приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства и на ЕПГУ/РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

28. Для получения государственной услуги гражданин обращается с заявлением о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов:

- 1) копии паспорта гражданина Российской Федерации законного представителя ребенка-инвалида, заключающего (заключившего) договор купли-продажи транспортного средства;
- 2) копии паспорта гражданина Российской Федерации (для ребенка-инвалида в возрасте 14 лет и старше);
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства;
- 4) в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:
 - а) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, - при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Таге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция от 5 октября 1961 года);
 - б) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции от 5 октября 1961 года;
 - в) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью - при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;
- 5) копии документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества) (в случае смены фамилии, имени, отчества);
- 6) копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем гражданина).

При этом документом, подтверждающим полномочия уполномоченного лица, является доверенность в простой письменной форме либо нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

7) справки, выданной врачебной комиссией учреждения здравоохранения, в котором ребенок наблюдается по месту жительства, подтверждающей, что ребенок-инвалид относится к категории детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата вследствие заболевания и нуждается в обеспечении транспортным средством;

8) договора купли-продажи транспортного средства;

9) кредитный договор (автокредит) о предоставлении денежных средств на приобретение транспортного средства, заключенный заявителем с кредитной организацией.

29. Документы, предоставленные гражданином, должны удовлетворять следующим требованиям:

- 1) в заявления должны быть приложены все реквизиты;
- 2) документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостили) 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 исполненный карандашом;
- 4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения гражданина, содержащиеся в документах, указанных в частях 28 и 30 настоящего Административного регламента, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность гражданина;
- 5) в документах, указанных в пунктах 7-9 части 28 и части 30 настоящего Административного регламента, должны быть полностью указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, в отношении которого выданы документы, и содержаться все установленные для данных документов реквизиты (наименование и юридический адрес организации, выдавшей документ; дата выдачи документа; подпись должностного лица, уполномоченного заверять выданный документ, с расшифровкой; печать организации, выдавшей документ).

30. 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 4 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.

31. При личном обращении граждан копии документов, указанных в части 28 настоящего Административного регламента, изготавливаются и заверяются должностным лицом Министерства при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов гражданином (должны быть предоставлены копии документов, заверенные в соответствии с частью 32 настоящего Административного регламента.

32. Копии документов, указанных в части 28 настоящего Административного регламента, направляемых гражданами посредством почтовой связи, должны быть заверены нотариусом либо следующими должностными лицами местного самоуправления, имеющим право совершать нотариальные действия:

- 1) в поселении, в котором нет нотариуса, - главой местной администрации поселения и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации поселения;
- 2) в расположенном на межселенной территории населенном пункте, в котором нет нотариуса, - главой местной администрации муниципального района и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального района;
- 3) во входящем в состав территории муниципального округа, городского округа населенном пункте, не являющемся его административным центром, в котором нет нотариуса, - уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального округа, городского округа в случае, если такое должностное лицо в соответствии со своей должностной инструкцией исполняет должностные обязанности в данном населенном пункте.

33. Гражданин несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения государственной услуги.

34. Министерство вправе осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином документах.

35. По выбору гражданина заявление и документы на предоставление государственной услуги, указанные в частях 28 и 3 настоящего Административного регламента, могут быть поданы:

- 1) лично в Министерство;
- 2) посредством почтовой связи на бумажном носителе в Министерство;
- 3) через ЕПГУ/РПГУ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «Личного кабинета».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

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

- 1) сведения о месте жительства, об убытии гражданина с места жительства в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан;
- 2) сведения о составе семьи заявителя, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления;
- 3) сведения о родившихся и умерших гражданах, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния;
- 4) сведения об установлении опеки над ребенком (передаче ребенка попечителям или в приемную семью), находящиеся в распоряжении органов опеки;
- 5) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни или здоровью, находящиеся в распоряжении органов опеки;
- 6) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования гражданина (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации.

37. Гражданин вправе представить сведения, предусмотренные частью 36 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

38. В целях получения сведений (документов), необходимых для предоставления государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с государственными органами, а также организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в соответствии с Федеральным закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ и заключенными соглашениями о межведомственном информационном взаимодействии.

Запрет требовать от гражданина (его представителя) предоставления документов информации или осуществления действий при предоставлении государственной услуги

39. Должностное лицо при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от гражданина (его представителя):

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) представления документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, органов Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги и документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

40. Основаниями для отказа в приеме и возврате заявления и документов, представленных гражданином лично либо направленных посредством почтовой связи для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 29 и 32 настоящего Административного регламента, а также предоставление документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- 2) заполнение заявления и документов карандашом, а также наличие в документах подчисток, зачеркнутых слов или иных исправлений и повреждений;
- 3) предоставление документов, указанных в части 28 настоящего Административного регламента, с истекшим сроком действия;
- 4) поступление заявления с приложением не полного пакета документов, указанных в частях 28 и 30 настоящего Административного регламента;
- 5) отказ в устранении гражданином ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
- 6) поступление заявления с приложением копий документов, указанных в части 28 настоящего Административного регламента, не надлежаще заверенных (для документов, направленных по почте);
- 7) некорректное заполнение данных электронной формы заявления (в случае подачи заявления через ЕПГУ/РПГУ).

41. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в иных случаях не допускается.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

42. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

43. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
- 1) гражданин не относится к категории лиц, указанных в части 3 настоящего Административного регламента;
 - 2) повторное обращение граждан за компенсацией расходов в случае, если компенсация расходов предоставлена ранее;
 - 3) транспортное средство приобретено не в собственность ребенка-инвалида;
 - 4) транспортное средство приобретено у близких родственников ребенка-инвалида и законного представителя ребенка-инвалида, а также самого законного представителя ребенка-инвалида;
 - 5) транспортное средство приобретено до 01.01.2015.
 - 6) представление недостоверных сведений или документов;
 - 7) гражданин и ребенок, в отношении которого возникло право на получение компенсации, не проживают по месту жительства в Камчатском крае;
 - 8) ребенок не является гражданином Российской Федерации;
 - 9) законный представитель ребенка-инвалида не является гражданином Российской Федерации;
 - 10) лишение гражданина родительских прав;
 - 11) ограничение гражданина в родительских правах;
 - 12) нахождение ребенка-инвалида на полном государственном обеспечении;
 - 13) смерть или объявление умершими умерших ребенка-инвалида.

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

44. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления, не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

45. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

46. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Камчатского края не предусмотрена.

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

47. В случае личного обращения гражданина максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок приема и регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

48. Прием и регистрация заявления осуществляется должностным лицом Министерства.

49. Заявление, принятое лично от гражданина, регистрируется должностным лицом Министерства в день его приема при условии одновременного предъявления (предоставления) документов, указанных в частях 28 и 32 настоящего Административного регламента, с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации.

50. Заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется должностным лицом Министерства не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения.

51. В случае если к заявлению, направленному посредством почтовой связи, приложены не все документы, указанные в частях 28 и 32 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства возвращает гражданину заявление и приложенные к нему документы не позднее 10 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

52. Отказ в приеме заявления и неполного пакета документов при личном обращении гражданина осуществляется в день его обращения должностным лицом Министерства с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

53. Заявление, направленное по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения одноязычной 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, регистрируется в день поступления в Министерстве, а в случае поступления заявления в нерабочие и праздничные дни - не позднее рабочего дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.

54. В день поступления заявления в Министерство гражданину, подавшему заявление через ЕПГУ/РПГУ, формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления и указанием даты предоставления в Министерство оригиналов документов, указанных в частях 28 и 30 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

55. В случае предоставления гражданином оригиналов документов, указанных в частях 28 и 30 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве, документ, поступивший через ЕПГУ/РПГУ, считается датой регистрации заявления в Министерстве. Должностным лицом Министерства в день обращения гражданину выдается расписка-уведомление на руки.

В случае непредоставления гражданином оригиналов документов, указанных в частях 28 и 30 настоящего Административного регламента, в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления в Министерство через ЕПГУ гражданином в течение 1 календарного дня с даты окончания указанного срока уведомляется через ЕПГУ/РПГУ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и порядка обжалования данного решения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

56. 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.

57. 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 помещения 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 и самостоятельного передвижения, 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 помещениях 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), специально 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.

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 рельефноточечным 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, в том числе количество взаимодействий гражданина с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме) по выбору гражданина (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

58. Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- 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»), включая ЕПГУ;
- 3) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственной услуги;

6) предоставление возможности подачи заявления по предварительной записи;

7) предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;

8) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

59. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) полнота информации;
- 3) степень удовлетворенности гражданина качеством государственной услуги;
- 4) количество обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственной услуги;
- 5) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

60. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении граждан или с использованием средств телефонной связи, а также через ЕПГУ/РПГУ.

61. Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ/РПГУ, гражданину необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- 1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
- 3) номер телефона;
- 4) адрес электронной почты (по желанию);
- 5) желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил гражданин при предварительной записи (за исключением опечаток, грамматических ошибок), документам, представленным гражданином при личном приеме, предварительная запись аннулируется. При осуществлении предварительной записи путем личного обращения гражданину выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени приема документов.

При осуществлении предварительной записи по телефону гражданину сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если гражданин сообщил адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

При осуществлении предварительной записи через ЕПГУ/РПГУ гражданину обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение, в случае, если гражданин сообщил адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема. Запись граждан на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи гражданином информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Гражданин в любое время вправе отказаться от предварительной записи. Прием граждан по предварительной записи осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с установленным графиком приема граждан.

62. Ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам Великой Отечественной войны, а также инвалидам 1 и 2 групп при предъявлении ими соответствующих документов обеспечивается возможность подать документы, необходимые для предоставления государственной услуги, без предварительной записи, вне очереди.

63. Предоставление государственной услуги предусматривает однократное взаимодействие гражданина с должностными лицами Министерства.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги

64. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявлений и документов либо отказ в приеме и возврат заявления и документов;
- 2) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, обработка персональных данных при предоставлении государственной услуги;
- 3) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;
- 4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 5) организация выплаты денежных средств гражданину.

Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов либо по отказу в приеме и возврату заявления и документов

65. Основанием для начала выполнения процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и документов либо по отказу в приеме и возврату заявления и документов является:

- 1) обращение гражданина с заявлением с приложением необходимых документов;
- 2) поступление заявления гражданина с заявлением с приложением необходимых документов, посредством почтовой связи;
- 3) поступление заявления в Министерство в форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ.

66. При личном приеме заявления и документов специалист по приему обращений Министерства:

- 1) устанавливает предмет обращения, личность гражданина (полномочия представителя);
 - 2) проверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
 - 3) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в представленных документах;
 - 4) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;
 - 5) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает гражданину;
 - 6) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных частью 45 настоящего Административного регламента, после осуществления административных действий специалист по приему обращений распечатывает бланк заявления и предоставляет гражданину для заполнения и подписания.
- После подписания заявления гражданином (его представителем) специалист по приему обращений заверяет подлинность подписи гражданина (его представителя), дату подачи заявления, факт надлежащего заполнения бланка заявления, и предоставления необходимых документов путем проставления на распечатанном заявлении, своей подписи с указанием фамилии и даты приема документов;
- 7) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные частью 49 настоящего Административного регламента;
 - 8) выдает (направляет) гражданину (его представителю) расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления либо уведомление об отказе в приеме заявлений и документов и возвращает представленные документы;
 - 9) вносит в автоматизированную информационную систему персональные данные гражданина и другие сведения, указанные в заявлении, а также сведения, указанные в приложениях к заявлению;
 - 10) направляет Министру социального развития и труда Камчатского края либо заместителю Министра социального развития и труда Камчатского края (далее - Министр или заместитель Министра), в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в Министерстве, для наложения резолюции.

Срок выполнения административных действий не более 10 минут.

67. При обнаружении ошибок в оформлении заявления во время его приема специалист по приему обращений информирует об этом гражданина (его представителя).

В случае исправления ошибок заявление не считается вновь поданным и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Если гражданин отказывается устранить ошибки, допущенные при оформлении заявления, гражданину отказывается в приеме документов и возвращаются представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

68. При установлении факта отсутствия документов, указанных в частях 28 и 30 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства при личном обращении гражданина уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению.

Если выявленные недостатки невозможно устранить в ходе приема, гражданину отказывается в приеме документов и возвращаются представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, и разъясняется право при укомплектовании пакета документов обратиться повторно за предоставлением государственной услуги.

Срок выполнения административных действий не более 10 минут.

69. При поступлении заявления и документов посредством почтовой связи специалист по приему обращений Министерства осуществляет административные действия согласно пунктам 1-3 и 7 части 66 настоящего Административного регламента.

70. Реализация административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, из перечня, указанного в частях 28 и 30 настоящего Административного регламента, осуществляется в срок, указанный в части 49 настоящего Административного регламента.

71. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов либо отказ в приеме и возврат заявления и документов.

72. Критерием административной процедуры является предоставление гражданином (его представителем) документов, указанных в частях 28 и 30 настоящего Административного регламента.

73. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: должностное лицо, регистрирует заявление со всеми необходимыми документами, вносит в портал услуг сведения о приеме и регистрации заявления со всеми необходимыми документами и передает их для рассмотрения на следующий этап. Данные сведения должны быть доступны на ЕПГУ/РПГУ гражданину, подавшему заявление через ЕПГУ/РПГУ.

Административная процедура по рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги, обработке персональных данных при предоставлении государственной услуги

74. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и определению права гражданина на предоставление государственной услуги является поступление Министру или заместителю Министра зарегистрированного заявления и прилагаемых документов для наложения резолюции.

Срок рассмотрения заявления Министром или заместителем Министра - до 3-х календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

75. Рассмотренное Министром или заместителем Министра заявление с резолюцией направляется должностному лицу Министерства.

76. Должностное лицо Министерства рассматривает заявление и документы гражда-

нина, исходя из перечня, указанного в частях 28 и 30 настоящего Административного регламента:

1) проверяет наличие и соответствие представленных гражданином документов требованиям настоящего Административного регламента;

2) определяет наличие оснований для принятия решения о предоставлении либо в отказе в предоставлении государственной услуги;

3) вносит персональные данные гражданина и другие сведения, указанные в заявлении, а также сведения, указанные в приложениях к заявлению документах, в автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее – АИС «Адресная социальная помощь»);

4) формирует проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его для рассмотрения Комиссией по социальным вопросам Министру или заместителю Министра Камчатского края (далее – Комиссия).

Срок выполнения административного действия до 30 минут на 1 обращение.

77. Результат административной процедуры: определение наличия оснований для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги; внесение персональных данных гражданина и других сведений, указанных в заявлении, а также сведений, указанных в приложениях к заявлению к заявлению в АИС «Адресная социальная помощь» либо подготовка проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

78. Критерием административной процедуры является наличие оснований для предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги.

79. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: должностное лицо Министерства вносит в АИС «Адресная социальная помощь» в электронном виде персональные данные гражданина и другие сведения, указанные в заявлении, а также сведения, указанные в приложениях к заявлению документах; подготавливает проект решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Административная процедура по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия

80. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем по собственной инициативе документов и сведений, предусмотренных частью 36 настоящего Административного регламента, а также в целях проверки наличия оснований, для принятия проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

81. Должностное лицо Министерства в течение 5 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве подготавливает межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в части 36 настоящего Административного регламента, в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и направляет его на подписание Министру или заместителю Министра.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

82. Срок рассмотрения проекта межведомственного запроса и его подписание Министром или заместителем Министра: до 2-х календарных дней со дня поступления его проекта к Министру или заместителю Министра на подписание.

Подписанный Министром или заместителем Министра межведомственный запрос направляется должностному лицу Министерства.

83. После подписания межведомственного запроса Министром или заместителем Министра должностное лицо Министерства направляет его в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, по каналам межведомственного взаимодействия либо почтовой или факсимильной связью в срок не позднее 3 календарных дней, следующих за днем его исходящей регистрации.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

Общий срок подготовки, подписания, исходящей регистрации и отправки межведомственного запроса не должен превышать 7 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

В случае, если межведомственный запрос возможно осуществить с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), должностное лицо Министерства направляет такой запрос самостоятельно.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

84. Результатом административной процедуры является получение Министерством документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, влияющих на право гражданина на предоставление государственной услуги.

85. Критерием административной процедуры является направление межведомственного запроса.

86. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: сформированный межведомственный запрос.

Административная процедура по принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

87. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваемых сведений, из государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

88. Должностное лицо Министерства в течение 2 календарных дней после получения в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваемых сведений из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- 1) проверяет представленные и полученные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного частью 45 настоящего Административного регламента;
- 2) завершает формирование выплатаемого дела в электронном виде и (или) формирует выплатаемое дело на бумажном носителе;
- 3) формирует проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его для рассмотрения Комиссией.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

89. Комиссия не позднее 20 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве рассматривает заявление и представленные документы и принимает рекомендацию Министерству о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Рекомендации Министерству о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии и специалистом Министерства.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 60 минут.

90. В соответствии с рекомендациями Комиссии должностное лицо Министерства в течение 2 календарных дней со дня подписания протокола Комиссии готовит проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его Министру или заместителю Министра для рассмотрения.

Министр или заместитель Министра в течение 2 календарных дней после поступления проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги рассматривает представленные заявление, документы и проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

91. При принятии Министерством решения о предоставлении государственной услуги специалист Министерства в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола Комиссии, готовит приказ Министерства о предоставлении компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семье, имеющей ребенка инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее – приказ) и направляет гражданину письменное уведомление о принятии Министерством решения.

92. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо Министерства в течение 5 календарных дней со дня принятия решения формирует и направляет гражданину письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причины отказа и порядка его обжалования, в соответствии с приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок подготовки одного уведомления составляет 10 минут.

93. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

94. Критерием административной процедуры является правомерность принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

95. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: оформленное решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Административная процедура по организации выплаты денежных средств гражданину

96. Основанием для начала административной процедуры по организации выплаты денежных средств гражданину является издание Министерством приказа.

97. Должностное лицо Министерства в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа направляет его, копию уведомления, направленного гражданину, заявление и документы, указанные в частях 28 и 30 настоящего Административного регламента, в Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (далее – КГУ «Центр выплат») для перечисления денежных средств.

98. Должностное лицо КГУ «Центр выплат» на основании заявок на финансирование осуществляет перечисление средств кредитным организациям и организациям, осуществляющим доставку денежных средств, в течение 10 рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет КГУ «Центр выплат».

99. Результатом выполнения административной процедуры по организации перечисления денежных средств гражданину является перечисление денежных средств кредитным организациям и организациям, осуществляющим доставку денежных средств.

100. Должностное лицо КГУ «Центр выплат» после окончания выплатаемого периода в кредитных организациях и организациях, осуществляющих доставку денежных средств, и поступления сведений о выплатаемых (невыплаченных) денежных выплатах от кредитных организаций и организаций, осуществляющих доставку денежных средств, производит ввод сведений в АИС «Адресная социальная помощь» о выплатаемых гражданину суммах.

Срок выполнения административного действия до 10 минут на 1 обращение).

101. Критерием административной процедуры является своевременная организация выплаты денежных средств гражданину.

102. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: сформированные реестры граждан.

Перечень административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги в электронной форме

103. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется:

- 1) предоставление гражданам информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием для подачи заявления о предоставлении государственной услуги в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема граждан;
- 3) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- 4) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- 5) предоставление гражданину сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги при наличии технической возможности;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства и их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ

104. Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется способами, указанными в части 7 настоящего Административного регламента.

105. Запись на прием для подачи заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с частью 16 настоящего Административного регламента.

106. Формирование заявления осуществляется гражданином посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ/РПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При формировании заявления гражданину обеспечивается:

- 1) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 2) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию гражданина, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 3) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, размещенных на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- 4) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 5) возможность доступа гражданина на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное заявление направляется в Министерство посредством ЕПГУ/РПГУ. 107. При поступлении заявления в форме электронного документа предусмотрено автоматизированное выполнение следующих процедур:

- 1) прием заявления в форме электронного документа и проверка правильности заполнения формы (формата) документа;
- 2) проверка подлинности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 3) после подтверждения подлинности усиленной квалифицированной электронной подписи в «Личном кабинете» на Едином портале отображается статус заявления – «подано»;
- 4) после регистрации заявления в электронном виде статус заявления заявителя в «Личном кабинете» на ЕПГУ/РПГУ обновляется до статуса «принято»;
- 5) направление расписки-уведомления о регистрации заявления;
- 6) информирование граждан о ходе предоставления государственной услуги;
- 7) уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги путем формирования и направления в «Личный кабинет» на ЕПГУ/РПГУ расписки о регистрации заявления.
- 8) оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с частью 64 настоящего Административного регламента;
- 10) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц осуществляется в соответствии с частями 117 - 139 настоящего Административного регламента.

Выполнение иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, не осуществляется.

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

108. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется непрерывно должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в пределах действий, находящихся в их компетенции.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом Министерства.

109. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, а также приняты решений Министерством.

По результатам текущего контроля Министром или заместителем Министра даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан (их представителей) 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

111. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется 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. 112. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и в течение 2 рабочих дней со дня подписания представляется Министру социального развития и труда Камчатского края или заместителю Министра социального развития и труда Камчатского края (далее – Министр или заместитель Министра) для принятия решения в отношении должностных лиц, допустивших нарушения.

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

113. Должностные лица 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.

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

114. Министерство осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Министерство осуществляет анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

115. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений, действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

116. При предоставлении гражданину результата государственной услуги должностное лицо Министерства информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

В случае отказа гражданина от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо

Министерства предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте («Ваш контроль») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в личном кабинете ЕПГУ/РПГУ.

В случае согласия гражданина на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленный гражданином (его представителем) вместе с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

117. Гражданин (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 4) требования у гражданина (его представителя) документов, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;
- 5) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги, у гражданина (его представителя);
- 6) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 7) требования с гражданина (его представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 8) отказа должностных лиц, уполномоченных в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;
- 9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 10) требования у гражданина (его представителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

118. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, либо должностного лица Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 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 (его представитель) не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Гражданином (его представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина (его представителя), либо их копии.

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

120. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru), а также может быть принята на личном приеме гражданина (его представителя).

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 служащих (должностных лиц), предоставляющих государственные услуги (далее – Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном приказом Министерства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

121. 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 исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, ИКТКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае», работников ИКТКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае, утвержденного Постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П, Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействия), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной Постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

122. В случае подачи жалобы на личном приеме гражданином (его представителем) представляется документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

123. 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 представлено:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью учреждения (организации) и подписанная руководителем учреждения (организации) 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 (его представителя) без доверенности.

124. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 123 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 (его представителя), не требуется.

125. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, а также может быть сообщена гражданину (его представителю) в устной и (или) в письменной форме.

Гражданин (его представитель) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

126. Министерство обеспечивает:

- 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента;
- 2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 128 настоящего Административного регламента.
127. Министерство обеспечивает:
- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование гражданина (его представителя) о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министра, Министерства, его должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ/РПГУ;
- 3) консультирование гражданина (его представителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства, его должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

128. В случае, если жалоба подана гражданином (его представителем) в Министерство, но принятые решения по жалобе не входят 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 130 и пункте 2 части 131 настоящего Административного регламента.

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

129. Жалоба подлежит рассмотрению исполнительным органом государственной власти Камчатского края в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Министерства или его должностных лиц в приеме документов у гражданина (его представителя) 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.

130. Министерством 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 гражда-

нину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

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

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

131. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же гражданина (его представителя) и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

132. 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.
133. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется гражданину (его представителю) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.
134. 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 обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана подлежащей удовлетворению, - информация о действиях, осуществляемых Министерством либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также информация за достигнутые неудобства и информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить гражданину в целях получения государственной услуги;
- 7) в случае, если жалоба признана не подлежащей удовлетворению, - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;
- 8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

136. По желанию гражданина (его представителя) 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.

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

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

139. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц регулируется:

- 1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 2) 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, ИКТКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае».
139. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ/РПГУ.

Приложение 1 к Административному регламенту Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, проживающим в Камчатском крае»

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАБОЛЕВАНИЙ С НАРУШЕНИЯМИ ОПОРНО-ДВИГАТЕЛЬНОГО АППАРАТА У ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА КОМПЕНСАЦИЮ ЧАСТИ СТОИМОСТИ ПРИОБРЕТАЕМОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА СЕМЬЯМ, ПРОЖИВАЮЩИМ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ, ИМЕЮЩИМ РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА С НАРУШЕНИЯМИ ОПОРНО-ДВИГАТЕЛЬНОГО АППАРАТА

№ п.п.	Диагноз	Код диагноза по МКБ-10
1.	Врожденная гидроцефалия с нарушением опорно-двигательного аппарата	Q 03
2.	Синдром Арнольда-Киари I типа, с нарушением опорно-двигательного аппарата	Q 07.0
3.	Врожденный двухсторонний вывих бедра со значительным нарушением передвижения	Q 65.1
4.	Врожденное полное отсутствие нижней (их) конечностей	Q 72.0; 72.1; 72.2
5.	Другие врожденные аномалии нижних конечностей, включая тазовый пояс с выраженным нарушением передвижения	Q 74.3; 74.8; 74.9
6.	Спинальная мышечная атрофия II типа, прогрессирующее течение	G 12.1
7.	Мышечная дистрофия Беккера с выраженным нарушением передвижения	G 71.0
8.	Врожденная прогрессирующая мышечная дистрофия Дюшена	G 71.0
9.	Детский церебральный паралич	
9.1	Спастический церебральный паралич	G 80.0
9.2	Спастическая диплегия	G 80.1
9.3	Атаксический церебральный паралич	G 80.4 (степень нарушения статодинамических функций - неспособность к самостоятельному передвижению)
9.4	Другой вид детского церебрального паралича	G 80.8 (степень нарушения статодинамических функций - неспособность к самостоятельному передвижению)
10	Параплегия и тетраплегия	G 82.0-82.5
11.	Последствия тяжелой черепно-мозговой травмы, осложненные выраженными нарушениями опорно-двигательного аппарата (гемипарез, парапарез, гемиплегия, паралигия.)	T 90.5
12.	Зависимость от кресла на колесах	Z 99.3
13.	Зависимость от других вспомогательных механизмов и устройств	Z 99.8
14.	Зависимость от поддерживающих жизнедеятельность механизмов и устройств неучтенных	Z 99.9

Приложение 2 к Административному регламенту Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, проживающим в Камчатском крае»

Образец заявления

Министру социального развития и труда Камчатского края
от _____
(Ф. И. О. заявителя)
_____ 19__ года рождения
паспорт серии _____ № _____
«__» _____ 20__ г.
_____ (домашний адрес)
_____ (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Камчатского края от 30.05.2014 № 437 «О социальной защите инвалидов в Камчатском крае» прошу выделить средства (часть средств) в размере _____ руб. на приобретение транспортного средства как семье, проживающей в Камчатском крае и имеющей ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата

_____ (дата) _____ (подпись)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

« _____ » _____ (дата) _____ (подпись)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы гражданки (гражданина) _____

зарегистрированы _____

(регистрационный номер заявления)

Принял _____ (дата приема заявления) _____ (подпись специалиста)

Приложение 3 к Административному регламенту Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, 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 « _____ » _____ 20 _____ года сообщает, что Вам отказано в приеме документов на предоставление _____ (вид денежной выплаты)

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.

Министр _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая(ый) _____!

Министерство социального развития и труда Камчатского края на Ваше заявление от « _____ » _____ 20 _____ года сообщает, что в соответствии с _____ (действующие нормативно-правовые акты)

Вам назначена и будет предоставлена _____ (вид денежной выплаты)

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

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

Министр _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая(ый) _____!

Министерство социального развития и труда Камчатского края на Ваше заявление от « _____ » _____ 20 _____ года сообщает, что Вам отказано в предоставлении _____ (вид денежной выплаты)

по категории _____ в соответствии с _____ (действующие нормативно-правовые акты)

в связи с _____ (указать причину)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц 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.

Министр _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 4 к Административному регламенту Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, проживающим в Камчатском крае»

Форма согласия

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата рождения: _____ документ, удостоверяющий личность: _____ (число, месяц, год)

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

зарегистрирован(а) по адресу: _____ являюсь законным представителем (опекуном, попечителем) над:

_____ (Ф.И.О., дата рождения ребенка; опекаемого лица; лица, находящегося под попечительством; доверителя)

документ, удостоверяющий личность: _____ (ребенка; опекаемого лица; лица, находящегося под попечительством; доверителя)

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

зарегистрирован(а) по адресу: _____

(адрес проживания по месту жительства (месту пребывания) ребенка; опекаемого лица; лица, находящегося под попечительством; доверителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие следующим операторам: Министерству социального развития и труда Камчатского края (адрес местонахождения: 683040, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 118), Краевому государственному казенному учреждению «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (адрес местонахождения: 683025, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Победы, д. 27/1), а также _____

(указывается наименование органа социальной защиты населения муниципального образования Камчатского края /уполномоченной краевой государственной организации социального обслуживания, его адрес местонахождения)

их уполномоченным должностным лицам, на осуществление действий с моими персональными данными (персональными данными ребенка; опекаемого лица; лица, находящегося под попечительством; доверителя) (нужное отметить)

_____ (Ф.И.О. ребенка; опекаемого лица; 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, а также на их истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления мне (получателю государственной услуги) (нужное отметить)

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

государственной услуги, предусмотренной 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 оператору письменного заявления.

Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия, указанная выше операторы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия (без согласия ребенка; опекаемого лица; лица, находящегося под попечительством; доверителя) (нужное отметить)

_____ (Ф.И.О. ребенка; опекаемого лица; 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».

К настоящему согласию прилагаются копии: _____ листах;

2. документа, подтверждающего полномочия представителя _____ листах;

3. _____ листах.

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

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 1561-п

г. Петропавловск-Камчатский

«26» октября 2020 года

Об утверждении Административного регламента Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление 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 соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», постановлением Правительства Камчатского края от 12.10.2012 № 466-П «О предоставлении мер социальной поддержки многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление 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)» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу: _____

1) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 719-п «Об утверждении Административного регламента предоставления 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)»;

2) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 04.08.2017 № 826-п «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)»;

3) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.11.2018 № 1294-п «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства социального развития и труда Камчатского края».

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

*Врио Министра
социального развития и труда Камчатского края
А.С. Федорова*

Приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 26.10.2020 № 1561-п

Административный регламент Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление 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)»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства социального развития и труда Камчатского края (далее – Министерство) по предоставлению государственной услуги «Предоставление 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)» (далее – Административный регламент, государственная услуга), определяет порядок предоставления государственной услуги, сроки и последовательность выполнения административных процедур предоставления государственной услуги.

2. Процедура предоставления государственной услуги осуществляется Краевым государственным казенным учреждением «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» и его филиалами (далее – КГКУ «Центр выплат»), а в части приема документов Краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ).

Круг заявителей

3. Право на получение государственной услуги имеют многодетные семьи, имеющие детей, обучающихся в общеобразовательных организациях в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении), проживающие в Камчатском крае.

4. Заявителем может выступать один из родителей (опекунов, попечителей, усыновителей, приемных родителей) (далее – гражданин) являющийся:

1) гражданином Российской Федерации, проживающим на территории Камчатского края;

2) иностранным гражданином, лицом без гражданства, постоянно проживающим в Камчатском крае;

3) беженцем, проживающим в Камчатском крае.

5. От имени граждан могут выступать представители в силу надления их полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Основными требованиями к информированию граждан являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость и полнота в изложении информации.

7. Информирование граждан о предоставляемой государственной услуги осуществляется:

1) должностными лицами Министерства и КГКУ «Центр выплат» (далее – должностное лицо) по телефону либо при личном обращении;

2) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, КГКУ «Центр выплат»;

3) на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.kamgov.ru/mintrud> (далее – сайт Министерства);

4) на сайте КГКУ «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://kamsos.ru> (далее – сайт КГКУ «Центр выплат»);

5) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru

(далее – ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края - www.gosuslugi41.ru (далее – РПГУ).

6) посредством размещения информации в МФЦ;

7) посредством размещения информации в средствах массовой информации, изданиях информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

8) посредством направления ответов на письменные обращения граждан.

9. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону 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 Министерства, КГКУ «Центр выплат», МФЦ, способ проезда к ним, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства, КГКУ «Центр выплат».

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

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (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.

9. 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.

10. На информационных стендах Министерства, КГКУ «Центр выплат» размещается следующая информация:

1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты Министерства, КГКУ «Центр выплат»;

2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

11. Справочная информация для граждан по предоставлению государственной услуги размещена на сайте Министерства, на сайте КГКУ «Центр выплат», на ЕПГУ/РПГУ.

12. 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 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;

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

13. Со дня приема заявления и документов на предоставление государственной услуги гражданином, подавший заявление, имеет право на получение сведений в ходе предоставления государственной услуги по телефону, при личном обращении в Министерство, КГКУ «Центр выплат», МФЦ или в электронном виде с использованием средств ЕПГУ/РПГУ. К таким сведениям относится информация о поступлении его заявления и документов, о ходе рассмотрения заявления и документов, а также о завершении рассмотрения заявления и документов.

14. В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ гражданину необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), по электронному адресу: <https://esia.gosuslugi.ru/registration/> в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА, и иметь статус учетной записи «подтвержденная».

После регистрации в ЕСИА и последующей авторизации на ЕПГУ/РПГУ, гражданин получает доступ к «Личному кабинету» пользователя на ЕПГУ/РПГУ под подтвержденной учетной записью.

15. С помощью «Личного кабинета» у гражданина появляется возможность:

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

2) получить сведения о ходе предоставления государственной услуги;

3) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги;

4) записаться на прием;

5) получить результат государственной услуги;

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

16. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги осуществляется прием граждан в порядке очереди или по предварительной записи.

Запись на прием проводится при личном обращении гражданина, посредством телефонной связи, через ЕПГУ/РПГУ.

Гражданину предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного графика приема граждан в Министерство, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ.

17. Министерство, КГКУ «Центр выплат» и МФЦ не вправе требовать от гражданина 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.

18. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

19. Наименование государственной услуги: предоставление 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) (далее – ежегодная социальная выплата).

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

20. Государственная услуга предоставляется КГКУ «Центр выплат».

21. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) предоставление ежегодной социальной выплаты;

2) принятие решения об отказе в удовлетворении заявления о предоставлении ежегодной социальной выплаты (далее – заявление).

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

23. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит рассмотрению не позднее 20 рабочих дней со дня его регистрации в КГКУ «Центр выплат» или МФЦ.

24. ПерIOD обращения граждан за назначением ежегодной социальной выплаты - с 1 июля по 20 декабря соответствующего финансового года.

Назначение ежегодной социальной выплаты осуществляется в соответствующем финансовом году, в котором гражданин обратился за назначением ежегодной социальной выплаты.

Ежегодная социальная выплата назначается на каждого ребенка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательном учреждении или специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении) в возрасте не старше 18 лет, проживающего в Камчатском крае.

25. Выплата заявителям ежегодной социальной выплаты осуществляется КГКУ «Центр выплат» через организации, осуществляющие доставку и выплату денежных средств, и кредитные организации не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем приема (регистрации) заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

26. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства и КГКУ «Центр выплат», на ЕПГУ/РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

27. Для получения государственной услуги гражданин обращается с заявлением о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов:

1) копии паспорта гражданина Российской Федерации, либо вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации), либо удостоверения беженца (для беженцев);

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

При этом документом, подтверждающим полномочия уполномоченного лица, является доверенность в простой письменной форме либо нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

3) копии документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества) (в случае

смены фамилии, имени, отчества);

4) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства;

5) в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства;

а) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, - при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция от 5 октября 1961 года);

б) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции от 5 октября 1961 года;

в) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью - при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

6) справки с места учебы ребенка (детей) из общеобразовательной организации Камчатского края (за исключением образовательных организаций дополнительного образования), при этом срок предоставления справки не должен превышать 30 календарных дней со дня ее выдачи;

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

28. Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично гражданином (его представителем).

29. Документы, предоставляемые гражданином, должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлениях должны быть заполнены все реквизиты;

2) документы, выданные иностранными государствами, 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 исполнен карандашом;

4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения гражданина, содержащиеся в документах, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность гражданина.

30. В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося гражданином, указанным в части 5 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 гражданином дополнительно представлять документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица, в соответствии с приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

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

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

31. При личном обращении граждан копии документов, указанных в части 27 настоящего Административного регламента, изготавливаются и заверяются должностными лицами КГКУ «Центр выплат» или МФЦ при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов гражданином (должны быть предоставлены копии документов, заверенные в соответствии с частью 32 настоящего Административного регламента.

32. Копии документов, указанных в части 27 настоящего Административного регламента, направленных гражданам посредством почтовой связи, должны быть заверены нотариусом либо следующими должностными лицами местного самоуправления, имеющими право совершать нотариальные действия:

1) в поселении, в котором нет нотариуса, - главой местной администрации поселения и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации поселения;

2) в расположенном на межселенной территории населенном пункте, в котором нет нотариуса, - главой местной администрации муниципального района и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального района;

3) во входящем в состав территории муниципального округа, городского округа на населенном пункте, не являющемся его административным центром, в котором нет нотариуса, - уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального округа, городского округа в случае, если такое должностное лицо в соответствии со своей должностной инструкцией исполняет должностные обязанности в данном населенном пункте.

33. Гражданин несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения государственной услуги.

34. КГКУ «Центр выплат» вправе осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином документах.

35. По выбору гражданина заявление и документы на предоставление государственной услуги, указанные в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, могут быть поданы:

1) посредством почтовой связи на бумажном носителе в КГКУ «Центр выплат»;

2) лично в МФЦ;

3) через ЕПГУ/РПГУ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «Личного кабинета».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

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

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

2) сведения об умерших гражданах, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния;

3) сведений о получении (неполучении) гражданином ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на каждого ребенка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации, через уполномоченные органы субъектов Российской Федерации по его постоянному месту жительства (для граждан, проживающих по месту пребывания в Камчатском крае);

4) сведения о составе семьи гражданина, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления;

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

37. Гражданин вправе представить сведения, предусмотренные частью 36 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

38. В целях получения сведений (документов), необходимых для предоставления государственной услуги КГКУ «Центр выплат» осуществляется взаимодействие с государственными органами, а также организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и заключенными соглашениями о межведомственном информационном взаимодействии.

Запрет требовать от гражданина (его представителя) предоставления документов информации или осуществления действий при предоставлении государственной услуги

39. Должностное лицо при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от гражданина (его представителя):

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, органов Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

40. Основаниями для отказа в приеме и возврате заявления и документов, представленных гражданином лично либо направленных посредством почтовой связи для предоставления государственной услуги, являются:

1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 27 и 30 настоя-

щего Административного регламента, а также предоставление документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

2) заполнение заявления и документов карандашом, а также наличие в документах подчисток, зачеркнутых слов или иных исправлений и повреждений;

3) предоставление документов, указанных в части 27 настоящего Административного регламента, с истекшим сроком действия;

4) поступление заявления с приложением не полного пакета документов, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента;

5) отказ в устранении гражданином ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;

6) поступление заявления с приложением копий документов, указанных в части 27 настоящего Административного регламента, не надлежаще заверенных (для документов, направленных по почте);

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

41. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в иных случаях не допускается.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	
42. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:	
1) неполучение гражданином средств при предоставлении государственной услуги по истечении 6 месяцев в организации, осуществляющей доставку и выплату денежных средств;	
2) закрытие либо изменение реквизитов счета гражданина в кредитном учреждении, на который осуществлялось перечисление денежных средств;	
3) смерть гражданина.	
43. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:	
1) гражданин не относится к категории лиц, указанных в части 5 настоящего Административного регламента;	
2) отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае гражданина и (или) ребенка, в отношении которого возникло право на получение государственной услуги;	
3) отсутствие сведений (документов), подтверждающих факт совместного проживания по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае ребенка, в отношении которого принимается решение о предоставлении государственной услуги, и гражданина;	
4) нахождение ребенка, в отношении которого возникло право на получение государственной услуги, на полном государственном обеспечении;	
5) лишение либо ограничение гражданина в родительских правах на ребенка, в отношении которого возникло право на получение государственной услуги;	
6) освобождение и отстранение опекунов (попечителей, усыновителей) от своих обязанностей;	
7) не подтверждение факта обучения ребенка, в отношении которого возникло право на получение государственной услуги, в общеобразовательной организации;	
8) семья гражданина не является многодетной семьей;	
9) ребенок, в отношении которого возникло право на получение государственной услуги, обучается за пределами Камчатского края;	
10) предоставление гражданином (его представителем) документов с недостоверными сведениями;	
11) объявление ребенка в возрасте до 18 лет, в отношении которого возникло право на получение государственной услуги, полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;	
12) смерть гражданина и (или) ребенка, в отношении которого возникло право на получение государственной услуги;	
13) непредоставление гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления через ЕПГУ/РПГУ.	
Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги	
44. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления, не предусмотрены.	
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	
45. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно.	
Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	
46. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Камчатского края не предусмотрена.	
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	
47. В случае личного обращения гражданина максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.	
Срок и порядок приема и регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме	
48. Прием и регистрация заявления осуществляется должностным лицом КГКУ «Центр выплат», МФЦ.	
49. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется должностным лицом КГКУ «Центр выплат» или МФЦ в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) документов, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации.	
Заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется должностным лицом КГКУ «Центр выплат» не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения.	
50. В случае если к заявлению, направленному посредством почтовой связи, приложены не все документы, указанные в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, должностное лицо КГКУ «Центр выплат» возвращает гражданину заявление и приложенные к нему документы не позднее 10 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.	
51. Отказ в приеме заявления и неполного пакета документов при личном обращении гражданина осуществляется в день его обращения должностными лицами КГКУ «Центр выплат» и МФЦ с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.	
52. Заявление, направленное 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, регистрируется в день поступления в КГКУ «Центр выплат», а в случае поступления заявления в нерабочие и праздничные дни - не позднее рабочего дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.	
53. В день поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» гражданину, подавшему заявление через ЕПГУ/РПГУ, формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления и указании даты предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».	
54. В случае предоставления гражданином оригиналов документов, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 15 календарных со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», датой обращения, поступившего через ЕПГУ/РПГУ, считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат». Должностным лицом КГКУ «Центр выплат» в день обращения гражданину (его представителю) выдается расписка-уведомление на руки.	
55. В случае непредоставления гражданином оригиналов документов, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, в течение 15 календарных со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ гражданин в течение 10 календарных с даты окончания указанного срока уведомляется через ЕПГУ/РПГУ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и порядка обжалования данного решения.	
Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов	
56. 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.	
57. 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 оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.	
Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ, посадки в транс-	

портное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территориях, на которых расположено КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ.

На территориях, на которых расположено КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ, 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), специально 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.

В Министерстве, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимый для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

В Министерстве, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефноточечным 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, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ оборудуются места для стоянок (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, в том числе количество взаимодействий гражданина с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительности, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме) по выбору гражданина (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

58. Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступности информации о государственной услуге, возможности 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»), включая ЕПГУ;

3) возможность обращения за предоставлением государственной услуги в КГКУ «Центр выплат» и МФЦ по выбору гражданина (экстерриториальный принцип);

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

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

6) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственной услуги;

7) предоставление возможности подачи заявления по предварительной записи;

8) предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;

9) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

59. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) полнота информирования;

3) степень удовлетворенности гражданина качеством государственной услуги;

4) количество обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственной услуги;

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

60. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении граждан или с использованием средств телефонной связи, а также через ЕПГУ/РПГУ.

61. Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ/РПГУ, гражданину необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) страхового номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;

3) номер телефона;

4) адрес электронной почты (по желанию);

5) желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил гражданин при предварительной записи (за исключением опечаток, грамматических ошибок), документам, представленным гражданином при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения гражданину выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени приема документов.

При осуществлении предварительной записи по телефону гражданину сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если гражданин сообщил адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

При осуществлении предварительной записи через ЕПГУ/РПГУ гражданину обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение, в случае, если гражданин сообщил адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

Запись граждан на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи гражданин информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Гражданин в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Прием граждан по предварительной записи осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с установленным графиком приема граждан.

62. Ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам Великой Отечественной войны, а также инвалидам 1 и 2 групп при предъявлении ими соответствующих документов обеспечивается возможность подать документы, необходимые для предоставления государственной услуги, без предварительной записи, вне очереди.

63. Предоставление государственной услуги предусматривает однократное взаимодействие гражданина с должностными лицами КГКУ «Центр выплат», МФЦ.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

64. Предоставления государственной услуги гражданам через МФЦ осуществляется в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, на основании соглашения.

65. Государственная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.

66. При наличии технической возможности, гражданину предоставляется возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на РПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги

67. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявлений и документов либо отказ в приеме и возврат заявления и документов;

2) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, обработка персональных данных при предоставлении государственной услуги;

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

4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) организация выплаты денежных средств гражданину.

Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов либо по отказу в приеме и возврату заявления и документов

68. Основанием для начала выполнения процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и документов либо по отказу в приеме и возврату заявления и документов является:

- 1) обращение гражданина с заявлением с приложением необходимых документов;
- 2) поступление заявления гражданина с заявлением с приложением необходимых документов, посредством почтовой связи;
- 3) поступление заявления в КГКУ «Центр выплат» в форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ.

69. При приеме заявления и документов специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат»:

- 1) устанавливает предмет обращения, личность гражданина (полномочия представителя);
- 2) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- 3) проверяет сложность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в представленных документах;
- 4) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;
- 5) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает гражданину;
- 6) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных частью 40 настоящего Административного регламента, после осуществления административных действий специалист по приему обращений распечатывает бланк заявления и предоставляет гражданину для заполнения и подписания.

После подписания заявления гражданином (его представителем) специалист по приему обращений заверяет подлинность подписи гражданина (его представителя), дату подачи заявления, факт надлежащего заполнения бланка заявления, и предоставления необходимых документов путем проставления на распечатанном заявлении, своей подписи с указанием фамилии и даты приема документов;

- 7) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные частью 49 настоящего Административного регламента;
- 8) выдает (направляет) гражданину (его представителю) расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления либо уведомление об отказе в приеме заявлений и документов и возвращает представленные документы;
- 9) направляет руководителю КГКУ «Центр выплат» либо лицу, уполномоченному приказом КГКУ «Центр выплат» (далее – руководитель), в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», для наложения резолюции.

Срок выполнения административных действий не более 10 минут.

70. При обнаружении ошибок в оформлении заявления во время его приема специалист по приему обращений информирует об этом гражданина (его представителя).

В случае исправления ошибок заявление не считается вновь поданным и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Если гражданин отказывается устранить ошибки, допущенные при оформлении заявления, гражданину отказывается в приеме документов и возвращаются представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту,

71. При установлении факта отсутствия документов, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, должностное лицо КГКУ «Центр выплат» при личном обращении гражданина уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению.

Если выявлены недостатки невозможно устранить в ходе приема, гражданину отказывается в приеме документов и возвращаются представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, и разъясняется право при укомплектовании пакета документов обратиться повторно за предоставлением государственной услуги.

Срок выполнения административных действий не более 10 минут.

72. При поступлении заявления и документов посредством почтовой связи специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат» осуществляет административные действия согласно пунктам 1-3 и 7 части 69 настоящего Административного регламента.

73. При обращении гражданина в МФЦ должностное лицо осуществляет действия согласно частям 69 - 70 настоящего Административного регламента, вносит в автоматизированную информационную систему МФЦ, персональные данные гражданина и другие сведения, указанные в заявлении, а также сведения, указанные в приложениях к заявлению.

Заявление с приложением представленных гражданином (его представителем) документов не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения гражданина (его представителя) в МФЦ, передается в КГКУ «Центр выплат» на бумажном носителе и/или в электронной форме.

Срок выполнения административных действий не более 20 минут.

74. При установлении факта отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат» при поступлении заявления и документов из МФЦ, в том числе в электронной форме через АИС МФЦ, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в КГКУ «Центр выплат», уведомляет МФЦ о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению и возвращает представленные документы.

Срок выполнения административных действий не более 10 минут.

75. Реализация административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, из перечня, указанного в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, осуществляется в срок, указанный в части 49 настоящего Административного регламента.

76. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов либо отказ в приеме и возврату заявления и документов.

77. Критерием административной процедуры является предоставление гражданином (его представителем) документов, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента.

78. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: должностное лицо, регистрирует заявление со всеми необходимыми документами, вносит в портал услуг сведения о приеме и регистрации заявления со всеми необходимыми документами и передает их для рассмотрения на следующий этап. Данные сведения должны быть доступны на ЕПГУ/РПГУ гражданину, подавшему заявление через ЕПГУ/РПГУ.

Административная процедура по рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги, обработке персональных данных при предоставлении государственной услуги

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

Срок рассмотрения заявления руководителем - до 3-х календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

80. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляется должностному лицу КГКУ «Центр выплат».

81. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на предоставление государственной услуги, является поступление должностному лицу КГКУ «Центр выплат» зарегистрированного заявления и прилагаемых документов с резолюцией руководителя.

82. Должностное лицо КГКУ «Центр выплат» рассматривает заявление и документы гражданина, исходя из перечня, указанного в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента:

- 1) проверяет наличие и соответствие представленных гражданином документов требованиям настоящего Административного регламента;
- 2) определяет наличие оснований для принятия решения о предоставлении либо в отказе в предоставлении государственной услуги;
- 3) вносит персональные данные гражданина и другие сведения, указанные в заявлении, а также сведения, указанные в приложениях к заявлению документах, в автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее – АИС «Адресная социальная помощь»);
- 4) формирует проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административного действия до 30 минут на 1 обращение.

83. Результат административной процедуры: определение наличия оснований для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги; внесение персональных данных гражданина и других сведений, указанных в заявлении, а также сведений, указанных в приложенных документах к заявлению в АИС «Адресная социальная помощь» либо подготовка проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

84. Критерием административной процедуры является наличие оснований для предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги.

85. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: должностное лицо КГКУ «Центр выплат» вносит в АИС «Адресная социальная помощь» в электронном виде персональные данные гражданина и другие сведения, указанные в заявлении, а также сведения, указанные в приложенных к заявлению документах; подготавливает проект решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Административная процедура по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия

86. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов и сведений, предусмотренных частью 36 настоящего Административного регламента, а также в целях проверки наличия оснований, для принятия проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

87. Должностное лицо КГКУ «Центр выплат» в течение 7 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» подготавливает межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в части 36 настоящего Административного регламента, в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и направляет его на подписание руководителю.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

88. Срок рассмотрения проекта межведомственного запроса и его подписание руководителем: до 3-х календарных дней со дня поступления его проекта к руководителю на подписание.

Подписанный межведомственный запрос руководителем направляется должностному лицу КГКУ «Центр выплат».

89. После подписания межведомственного запроса руководителем должностное лицо КГКУ «Центр выплат» направляет его в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственных и муницип-

ципальных услуг, по каналам межведомственного взаимодействия либо почтовой или факсимильной связью в срок не позднее 3 календарных дней, следующих за днем его исходящей регистрации.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

Общий срок подготовки, подписания, исходящей регистрации и отправки межведомственного запроса не должен превышать 14 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

В случае, если межведомственный запрос возможно осуществить с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), должностное лицо КГКУ «Центр выплат» направляет такой запрос самостоятельно.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

90. Результатом административной процедуры является получение КГКУ «Центр выплат» документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, влияющих на право гражданина на предоставление государственной услуги.

91. Критерием административной процедуры является направление межведомственного запроса.

92. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: сформированный межведомственный запрос.

Административная процедура по принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

93. Основанием для начала административной процедуры является поступление в КГКУ «Центр выплат» в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваемых сведений, из государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

94. Должностное лицо КГКУ «Центр выплат» в течение 15 календарных дней после получения в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваемых сведений из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- 1) проверяет представленные и полученные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного частью 43 настоящего Административного регламента;
- 2) завершает формирование вы платного дела в электронном виде и (или) формирует вы платное дело на бумажном носителе;
- 3) формирует проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его руководителю.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

95. Руководитель в течение 5 календарных дней после поступления проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги рассматривает представленные заявление, документы и проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

96. Должностное лицо КГКУ «Центр выплат» в течение 7 календарных дней со дня принятия решения формирует и направляет гражданину письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причины отказа в предоставлении и порядка его обжалования, в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок подготовки одного уведомления составляет 10 минут.

97. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

98. Критерием административной процедуры является правомерность принятого решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

99. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: оформленное решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Административная процедура по организации выплаты денежных средств гражданину

100. Основанием для начала административной процедуры по организации выплаты денежных средств гражданину является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

101. Должностное лицо КГКУ «Центр выплат» после принятия решения о предоставлении ежегодной социальной выплаты:

- 1) осуществляет формирование реестров граждан, в соответствии с выбранными ими способами выплаты (предоставления государственной услуги);
- 2) формирует заявку на финансирование по способам выплаты;
- 3) направляет реестры граждан на бумажном носителе и в электронной форме (с наличием усиленной квалифицированной электронной подписи) и платежные документы гражданам:

а) в кредитные организации – до окончания месяца, в котором будет осуществляться выплата;

б) в организации, осуществляющие доставку денежных средств до 1 числа месяца, в котором будет осуществляться выплата.

102. Должностное лицо КГКУ «Центр выплат» на основании заявок на финансирование осуществляет перечисление средств кредитным организациям и организациям, осуществляющим доставку денежных средств, в течение 10 рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет КГКУ «Центр выплат».

103. Результатом выполнения административной процедуры по организации перечисления денежных средств гражданину является перечисление денежных средств кредитным организациям и организациям, осуществляющим доставку денежных средств.

104. Должностное лицо КГКУ «Центр выплат» после окончания вы платного периода в кредитных организациях и организациях, осуществляющих доставку денежных средств, и поступления сведений о выплаченных (невыплаченных) денежных выплатах от кредитных организаций и организаций, осуществляющих доставку денежных средств, производит ввод сведений в АИС «Адресная социальная помощь» о невыплаченных гражданину суммах.

Срок выполнения административного действия до 10 минут на 1 обращение.

105. Критерием административной процедуры является своевременная организация выплаты денежных средств гражданину.

106. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: сформированные реестры граждан.

Перечень административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги в электронной форме

107. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется:

- 1) предоставление гражданам информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием для подачи заявления о предоставлении государственной услуги в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в КГКУ «Центр выплат» и МФЦ графика приема граждан;
- 3) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- 4) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- 5) предоставление гражданину сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги при наличии технической возможности;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, КГКУ «Центр выплат» и МФЦ, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ

108. Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется способами, указанными в части 7 настоящего Административного регламента.

109. Запись на прием для подачи заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с частью 15 настоящего Административного регламента.

110. Формирование заявления осуществляется гражданином посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ/РПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При формировании заявления гражданину обеспечивается:

- 1) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 2) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию гражданина, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 3) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, размещенных на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающей сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- 4) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 5) возможность доступа гражданина на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное заявление направляется в Министерство, КГКУ «Центр выплат» посредством ЕПГУ/РПГУ.

111. При поступлении заявления в форме электронного документа предусмотрено автоматизированное выполнение следующих процедур:

- 1) прием заявления в форме электронного документа и проверка правильности заполнения формы (формата) документа;
- 2) проверка подлинности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 3) после подтверждения подлинности усиленной квалифицированной электронной подписи в «Личном кабинете» на Едином портале отображается статус заявления – «подано»;
- 4) после регистрации заявления в электронном виде статус заявления заявителя в «Личном кабинете» на ЕПГУ/ГУ обновляется до статуса «принято»;

- 5) направление расписки-уведомления о регистрации заявления;
- 6) информирование граждан о ходе предоставления государственной услуги;
- 7) уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги путем формирования и направления в «Личный кабинет» на ЕПГУ/РПГУ расписки о регистрации заявления.

8) оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с частью 58 настоящего Административного регламента;

9) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, КГКУ «Центр выплат» и МФЦ, их должностных лиц осуществляется в соответствии с частями 121 - 144 настоящего Административного регламента.

Выполнение иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, не осуществляется.

IV. Контроль за предоставлением государственной услуги

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

112. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется непрерывно должностными лицами КГКУ «Центр выплат», ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в пределах действий, находящихся в их компетенции.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом КГКУ «Центр выплат».

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

По результатам текущего контроля руководителем даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

114. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан (их представителей), рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц КГКУ «Центр выплат», принятие по ним решений и подготовку ответов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан (их представителей) 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

115. Проверка 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.

116. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства, КГКУ «Центр выплат».

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и в течение 2 рабочих дней со дня подписания представляется Министру социального развития и труда Камчатского края или заместителю Министра социального развития и труда Камчатского края (далее – Министр или заместитель Министра) для принятия решения в отношении должностных лиц, допустивших нарушения.

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

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

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

118. Министерство осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Министерство осуществляет анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

119. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности Министерства, КГКУ «Центр выплат» и МФЦ при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений, действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

120. При предоставлении гражданину (его представителю) результата государственной услуги должностное лицо Министерства, КГКУ «Центр выплат» или МФЦ информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (либо оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

В случае отказа гражданина (его представителя) от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо Министерства, КГКУ «Центр выплат», МФЦ предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте («Ваш контроль») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в личном кабинете ЕПГУ/РПГУ.

В случае согласия гражданина (его представителя) на участие в оценке качества предоставления государственной услуги (с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи) абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленный гражданином (его представителем) вместе с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, КГКУ «Центр выплат», а также их должностных лиц

121. Гражданин (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 4) требования у гражданина (его представителя) документов, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;
- 5) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги, у гражданина (его представителя);
- 6) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 7) затребования у гражданина (его представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 8) отказа должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;
- 9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 10) требования у гражданина (его представителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

122. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, либо должностного лица КГКУ «Центр выплат», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заяв-

вателя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5) 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 (его представитель) не согласен с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Гражданином (его представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина (его представителя), либо их копии.

123. Жалоба на действия (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 рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим разделом Административного регламента.

124. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.sugslugi.ru), а также может быть принята на личном приеме гражданина (его представителя).

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 (должностных лиц), предоставляющих государственные услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном приказом Министерства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве. 125. 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 исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае», работников КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае, утвержденном Постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П, Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействия), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной Постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

126. В случае подачи жалобы на личный прием гражданина (его представителя) представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

127. 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 учреждения (организации) и подписанная руководителем учреждения (организации) 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 (его представителя) без доверенности.

128. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 127 на-

стоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность гражданина (его представителя), не требуется.

129. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, КГКУ «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ/РПГУ, а также может быть сообщена гражданину (его представителю) в устной и (или) в письменной форме.

Гражданин (его представитель) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

130. Министерство обеспечивает:

- 1) прием и рассмотрение жалобы в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента;
- 2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 132 настоящего Административного регламента.

131. Министерство обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование гражданина (его представителя) о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министра, Министерства, КГКУ «Центр выплат», их должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, КГКУ «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ/РПГУ;
- 3) консультирование гражданина (его представителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министра, Министерства, КГКУ «Центр выплат», их должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

132. 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 о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в части 134 и пункте 2 части 135 настоящего Административного регламента.

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

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

В случае обжалования отказа Министерства, КГКУ «Центр выплат» или их должностных лиц в приеме документов у гражданина (его представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок кои в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

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

135. 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 на-

стоящего порядка в отношении того же гражданина (его представителя) и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

136. 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.

137. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется гражданину (его представителю) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

138. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана подлежащей удовлетворению, - информация о действиях, осуществляемых Министерством, КГКУ «Центр выплат», МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить гражданину в целях получения государственной услуги;
- 7) в случае, если жалоба признана не подлежащей удовлетворению, - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;
- 8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

140. По желанию гражданина (его представителя) 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.

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

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

143. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, КГКУ «Центр выплат» предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц регулируется:

- 1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 2) 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, КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае», работников КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае».

144. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ/РПГУ.

Приложение 1 к Административному регламенту Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление 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)»

Формы заявлений

Форма 1

Руководителю КГКУ «Центр выплат» от _____ (фамилия, имя, отчество заявителя) проживающего по месту жительства (пребывания) по адресу: _____ ул. _____ д. _____ кв. _____ адрес фактического места жительства: _____ ул. _____ д. _____ кв. _____ Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить (продлить предоставление, возобновить предоставление) ежегодную социальную выплату на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на обучающегося в общеобразовательной организации Камчатского края ребенка (детей): _____ (Ф.И.О. ребенка (детей)) _____ (Ф.И.О. ребенка (детей)) _____ (Ф.И.О. ребенка (детей))

Лишен (а) родительских прав в отношении ребенка (детей) _____

На момент обращения ребенок в интернете находится _____ (нет/да), в случае нахождения ребенка необходимо указать фамилию и имя _____

Дети проживают совместно со мной _____ (полный)

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

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

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

Прилагаю следующие документы:

- Копию паспорта либо вида на жительство _____ л.;
- Справку с места учебы _____ л.;
- Копию свидетельства о рождении ребенка (детей) _____ л.;
- Документ, подтверждающий полномочия представителя _____ л.

Дополнительные прилагаю следующие документы (по собственной инициативе):

« » 20 года _____ Подпись _____ (подпись заявителя)

Заявление и другие документы на _____ листах принял (« » _____ 201 года Специаллист _____ (Ф.И.О. специалиста) _____ (подпись специалиста)

Форма 2

Руководителю КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» от _____ (фамилия, имя, отчество заявителя) зарегистрированного(ой) по месту жительства (месту пребывания) по адресу: _____ (населенный пункт) _____ (улица, дом, квартира) фактически проживающего(ей) по адресу: _____ (населенный пункт) _____ (улица, дом, квартира) телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СПОСОБА ВЫПЛАТЫ

Прошу изменить способ выплаты предоставляемых мне единовременных (ежегодных) денежных выплат по категории _____ (указать категорию)

Прошу переводить выплату через отделение почтовой связи № _____ или в кредитное учреждение _____ № _____

Денежные выплаты в настоящее время получаю через отделение почтовой связи (кредитное учреждение) № _____

Обязуюсь, своевременно, сообщать в КГКУ «Центр выплат» в 10-тидневный срок со дня возникновения случаев, повлекших следующие изменения: об изменении льготной категории, дающей право на меры социальной поддержки; об изменении адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), о снятии с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания); о закрытии (изменении) счета в кредитной организации.

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

Ознакомлен(а), что в случае получения мною излишне выплаченных средств по ежемесячной денежной выплате, указанные средства могут быть списаны с моего счета в кредитном учреждении в случаях, предусмотренных договором с банком (пункт 2 статьи 854 ГК РФ) _____ (Ф.И.О. и подпись)

Даво своё согласие Министерству социального развития и труда Камчатского края, КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») и МФЦ в Камчатском крае в

соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на осуществление действий с моими персональными данными и персональными данными ребенка (детей), опекаемого, подопечного: _____ (Ф.И.О. ребенка (детей), опекаемого, подопечного)

включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме, а также на истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления мне государственной услуги.

Прилагаю следующие копии документов:

1. паспорт гражданина Российской Федерации (страница Ф.И.О. и страницы, содержащие сведения о месте жительства) _____ листах;
2. вид на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации) _____ листах;
3. документов, удостоверяющих личность заявителя _____ листах;
4. документ, удостоверяющий полномочия законного представителя _____ листах.

« » 20 года _____ (подпись заявителя / представителя)

_____ (далее поле заполняется специалистом, принявшим документы)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. Заявление и документы заявителя _____ (Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированы _____ (дата регистрации в регистрирующей организации заявителя)

Принял _____ (подпись специалиста, принявшего документы) _____ (подпись) _____ (подпись)

Форма 3

Руководителю КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» от _____ (фамилия, имя, отчество заявителя) зарегистрированного(ой) по месту жительства (месту пребывания) по адресу: _____ (населенный пункт) _____ (улица, дом, квартира) фактически проживающего(ей) по адресу: _____ (населенный пункт) _____ (улица, дом, квартира) телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

Прошу прекратить с « » _____ 20 года предоставление денежной выплаты _____ (указывается Ф.И.О. - в случае получения выплаты на ребенка (детей), опекаемого, лица, находящегося под покровительством)

ежемесячного денежного пособия Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы, проживающим в Камчатском крае в связи с _____ (причина прекращения выплаты)

Денежные выплаты получал(а) через почтовое отделение связи № _____ (кредитное учреждение № _____ / _____).

Прошу выдать справку в количестве _____ экземпляров о прекращении предоставления указанных денежных выплат.

Даво своё согласие Министерству социального развития и труда Камчатского края, КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») и МФЦ в Камчатском крае в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на осуществление действий с моими персональными данными и персональными данными ребенка (детей), опекаемого, подопечного: _____ (Ф.И.О. ребенка (детей), опекаемого, подопечного)

включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме, а также на истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления мне государственной услуги.

Прилагаю следующие копии документов:

1. паспорта гражданина Российской Федерации (страница Ф.И.О. и страницы, содержащие сведения о месте жительства) _____ листах;

2. вид на жительство (для иностранных граждан и лиц без _____ гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации) _____ листах;

3. документа, удостоверяющего личность представителя _____ листах;

4. документа, подтверждающего полномочия представителя _____ листах.

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

_____ (далее поле заполняется специалистом, принявшим документы)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. Заявление и документы заявителя _____ (Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированы _____ (дата регистрации в регистрирующей организации заявителя)

Принял _____ (подпись специалиста, принявшего документы) _____ (подпись) _____ (подпись)

