МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА

КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

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 СТОИМОСТИ ПРИОБРЕТАЕМОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА СЕМЬЯМ, ИМЕЮЩИМ РЕБЕНКА ИНВАЛИДА С НАРУШЕНИЯМИ ОПОРНО-ДВИГАТЕЛЬНОГО АППАРАТА, ПРОЖИВАЮЩИМ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=5C60B5C0ED3BBF17C9EB3E7F82380682513281B1980D7D5B1E9557BA0950106DA74FABH) Камчатского края от 30.05.2014 № 437 "О социальной защите инвалидов в Камчатском крае" и в рамках полномочий, определенных [Постановлением](consultantplus://offline/ref=5C60B5C0ED3BBF17C9EB3E7F82380682513281B1980D725F129557BA0950106DA74FABH) Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 423-П "Об утверждении Положения о Министерстве социального развития и труда Камчатского края"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент 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, согласно приложению.

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

Министр

И.Э. КОЙРОВИЧ

Приложение

к Приказу Министерства социального

развития и труда Камчатского края

от 03.12.2016 № 1331-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ 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

(*в редакции приказов Министерства социального развития и труда Камчатского края*

*от 06.02.2017 № 103-п, от 30.03.2017 № 311-п, от 02.08.2017 № 807-п, от 17.11.2017 № 1262-п)*

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края (далее - Министерство) 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 (далее - Административный регламент, государственная услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги (далее - государственная услуга).

1.2. Государственная услуга предоставляется Министерством.

2. Круг заявителей

2.1. Государственная услуга предоставляется семьям, проживающим по месту жительства в Камчатском крае, имеющим в своем составе ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата вследствие заболеваний, включенных в перечень заболеваний согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее-перечень).

*(п. 2.1 ч. 2 раздела 1 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

2.2. 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).

*(п. 2.2. ч. 2 раздела 1 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

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

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Адрес Министерства социального развития и труда Камчатского края: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 118.

Юридический адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, 1, телефон (8-415-2) 42-83-55; факс: 23-49-19.

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

*(абзац третий п. 3.1 ч. 3 раздела 1 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

3.2. Информация для граждан по предоставлению государственной услуги размещена на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.kamgov.ru/mintrud.

*(п. 3.2 ч. 3 раздела 1 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

3.3. График работы Министерства:

понедельник - четверг - с 9.00 до 17.00;

пятница - с 9.00 до 16.00;

обеденный перерыв - с 12.10 до 13.00.

3.4. Прием граждан ведется в порядке очереди.

3.5. Основными требованиями к информированию граждан являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость и полнота в изложении информации.

3.6 Со дня приема заявления и документов на предоставление государственной услуги гражданин, подавший заявление, имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в Министерство либо в электронном виде по электронной почте:

1) о поступлении его заявления и документов;

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

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

Должностное лицо обязано сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес Министерства, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

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

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

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

3.8. 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.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

1.1. Наименование государственной услуги - принятие решения о 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).

*(*[*п. 1.1 ч. 1 раздела 2*](consultantplus://offline/ref=D57CCEDFEEEB4334090DE5BEC0B68F88165DD394AF89BEDF6A4005CE528FA0362756255EF50C1F351599749ESAX4H) *в ред.* [*приказа*](consultantplus://offline/ref=5C60B5C0ED3BBF17C9EB3E7F82380682513281B1980D725F139057BA0950106DA7FB1E454C477B6F7FA47ABA45AAH) *Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

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

2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством.

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

1) органами регистрационного учета граждан о месте жительства, об убытии гражданина с места жительства в Камчатском крае;

2) органами записи актов гражданского состояния (в части предоставления сведений о родившихся и умерших гражданах);

3) с органами и организациями, в распоряжении которых имеется информация о лишении родительских прав, об отмене усыновления, об ограничении родительских прав, об отобрании ребенка, о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

2.3. Прием заявлений и документов у граждан на предоставление государственной услуги осуществляется в Министерстве - при личном обращении и по почте.

3. Результат предоставления государственной услуги

3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) принятие решения о предоставлении компенсации;

2) принятие решения об отказе в предоставлении компенсации.

*(абзац четвертый п. 3.1 части 3 раздела 2 исключен приказом Министерства социального развития и труда Камчатского края от 06.02.2017 № 103-п)*

4. Срок и период предоставления государственной услуги

4.1. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимает Комиссия по социальным вопросам Министерства (далее - Комиссия) не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, перечисленных соответственно в [пунктах 6.1](#P144) и [6.4 части 6 раздела 2](#P157) настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина.

*(абзац первый п. 4.1 части 4 раздела 2 в ред.* [*приказа*](consultantplus://offline/ref=5C60B5C0ED3BBF17C9EB3E7F82380682513281B1980D785C109557BA0950106DA7FB1E454C477B6F7FA47ABB45A6H) *Министерства социального развития и труда Камчатского края от 06.02.2017 № 103-п)*

Гражданин (его представитель) в течение 3 рабочих дней после принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уведомляется о данном решении с указанием причин и порядка его обжалования.

5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

1) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5C60B5C0ED3BBF17C9EB207294545A86553BDFBC9F0B710A4BC651ED5640A0H) от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) [Законом](consultantplus://offline/ref=5C60B5C0ED3BBF17C9EB3E7F82380682513281B1980D7D5B1E9557BA0950106DA74FABH) Камчатского края от 30.05.2014 № 437 "О социальной защите инвалидов в Камчатском крае";

3) [Постановлением](consultantplus://offline/ref=5C60B5C0ED3BBF17C9EB3E7F82380682513281B1980D7D5F179A57BA0950106DA74FABH) Правительства Камчатского края от 12.09.2014 № 382-П "Об установлении размеров мер социальной поддержки семьям, имеющим детей-инвалидов, проживающим в Камчатском крае".

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

6.1. Для предоставления государственной услуги гражданин обращается с заявлением о выплате компенсации по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов:

1) копии паспорта гражданина Российской Федерации (для ребенка-инвалида в возрасте 14 лет и старше), свидетельство о рождении (для ребенка-инвалида, не достигшего возраста 14 лет);

2) копий документов, удостоверяющих личность и полномочия законного представителя ребенка-инвалида, заключающего (заключившего) договор купли-продажи транспортного средства;

3) копии документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества ребенка-инвалида, законного представителя (свидетельство о браке, свидетельства о расторжении брака, свидетельства о перемене имени (в случае смены фамилии, имени, отчества);

4) копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности ребенку, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

5) 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;

6) договора купли-продажи транспортного средства;

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

6.2*. (ч. 6.2 раздела 2 утратила силу приказом Министерства социального развития и труда Камчатского края от 02.08.2017 № 807-п)*

6.3. Документы, предоставленные гражданином лично, должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;

2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для выплаты компенсации 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 позволяющими однозначно толковать их содержание, или исправлений карандашом.

6.4. В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося гражданином, указанным в пункте 2.3 части 2 раздела 1 настоящего Административного регламента, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться только с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги гражданин дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица, в соответствии с приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.

*(абзац первый п. 6.4 ч. 6 раздела 2 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

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.

6.5. При личном обращении гражданина в Министерство, копии документов, указанных соответственно в пункте 6.1 раздела 2 настоящего Административного регламента, изготавливаются и заверяются специалистом Министерства.

*(п. 6.5 ч. 6 раздела 2 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

6.6 Копии документов, указанных соответственно в пунктах 6.1 и 6.4 раздела 2 настоящего Административного регламента, направленных посредством почтовой связи, должны быть заверены:

*(абзац первый п. 6.6 ч. 6 раздела 2 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

1) нотариусом;

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

6.7 Гражданин несет ответственность за достоверность сведений, представленных для получения государственной услуги.

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

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

1) сведения о месте жительства, 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) сведения с органов и организаций, в распоряжении которых имеется информация о лишении родительских прав, об отмене усыновления, об ограничении родительских прав, об отобрании ребенка, о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности.

Гражданин вправе представить сведения, предусмотренные подпунктом 1 настоящей части, по собственной инициативе.

*(абзац второй пп. 3 п. 7.1 ч. 7 раздела 2 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

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

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

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

1) предоставление документов, не отвечающих требованиям пункту 6.3 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также предоставление документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

*(п. 1 ч. 8 раздела 2 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

2) поступление заявления с приложением не полного пакета (ненадлежаще заверенных копий) документов, указанных соответственно в пунктах 6.1 и 6.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

*(п. 2 ч. 8 раздела 2 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

9.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) семья не относится к категории, указанной пункте 2.1 части 2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

*(пп. 1 в п. 9.1 ч. 9 раздела 2 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

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) предоставление недостоверных сведений или документов;

7) родитель и ребенок, в отношении которого возникло право на получение компенсации, не проживают по месту жительства в Камчатском крае;

*(пп. 7 в п. 9.1 ч. 9 раздела 2 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

8) ребенок не является гражданином Российской Федерации;

9) родитель не является гражданином Российской Федерации;

10) лишение заявителя родительских прав;

11) ограничение заявителя в родительских правах;

12) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

13) смерть или объявление умершими ребенка-инвалида.

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

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

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания

11.1. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно.

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

12.1. В случае личного обращения гражданина в Министерство, осуществляющее прием документов, с заявлением о предоставлении государственной услуги, максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

13. Срок, порядок приема и регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги

13.1. Регистрация заявления и документов производится в Министерстве:

1) при личном обращении гражданина - в день обращения и предоставления полного пакета документов, указанных в в пункте 6.1 и 6.4 раздела 2 настоящего Административного регламента;

*(пп. 1 п. 13.1 ч. 13 раздела 2 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

2) при поступлении заявления с приложением документов, указанных в в пункте 6.1 и 6.4 раздела 2 настоящего Административного регламента, по почте в течение 3 дней со дня их поступления в Министерство датой, указанной на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов.

*(пп. 2 п. 13.1 ч. 13 раздела 2 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

13.2. Отказ в приеме заявления и неполного пакета документов при личном обращении гражданина осуществляется в день его обращения специалистом Министерства, осуществляющим прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложения № 5 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Возврат заявления и неполного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных гражданином по почте, осуществляется не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

13.4. *(ч. 13.4 раздела 2 утратила силу приказом Министерства социального развития и труда Камчатского края от 02.08.2017 № 807-п)*

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

14.1. 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.

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

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

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

*(абзац третий п. 14.2 ч. 14 раздела 2 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.03.2017 № 311-п)*

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

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

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

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

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

Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинете, специально оборудованный 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, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

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

2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

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

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

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

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

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

Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

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

15. Показатели доступности и качества государственной услуги

15.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

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 государственных услуг;

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

7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в электронном виде посредством электронной почты.

15.2. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной записи. Запись на прием производится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи.

15.3. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) полнота информирования;

3) степень удовлетворенности граждан качеством государственной услуги;

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

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

Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги;

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

4) принятие решения Комиссией о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) административная процедура по направлению уведомления гражданину и исполнению решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1. Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов на предоставление государственной услуги

1.1. Основанием для приема заявления и документов от гражданина на предоставление государственной услуги является его обращение в Министерство, с заявлением по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, с приложением документов, указанных в пункте 6.1 и 6.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

*(п. 1.1 ч. 1 раздела 3 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

1.2. Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги (далее - специалист), при личном обращении гражданина проверяет наличие документов, исходя из перечня, указанного в пункте 6.1 и 6.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

*(п. 1.2 ч. 1 раздела 3 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

1.3. При установлении факта отсутствия необходимых документов из перечня, указанного в пункте 6.1 и 6.4 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист при личном обращении гражданина уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их восполнению и возвращает представленные документы с уведомлением по форме, согласно приложения N 5 к настоящему административному регламенту.

*(п. 1.3 ч. 1 раздела 3 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

1.4. Специалист при личном обращении гражданина готовит копии представленных документов либо сличает представленные гражданином копии и оригиналы документов.

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

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

1.5. При наличии полного пакета документов, указанных в пункте 6.1 и 6.4 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист в день обращения вносит в Журнал регистрации обращений:

*(п. 1.5 ч. 1 раздела 3 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

1) порядковый номер поданного заявления;

2) фамилию, имя, отчество гражданина;

3) адрес места жительства гражданина;

4) дату приема заявления.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

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

1) порядковый номер поданного заявления;

2) фамилию, имя, отчество гражданина;

3) адрес регистрации гражданина;

4) дату приема заявления.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

1.7. Специалист, ответственный за делопроизводство в Министерстве, в течение 1 рабочего дня регистрирует заявление и направляет его министру социального развития и труда Камчатского края либо лицу, исполняющему обязанности министра социального развития и труда Камчатского края, (далее - министр) для наложения резолюции.

1.8 Рассмотренное министром заявления с резолюцией в течение 1 рабочего дня, после дня наложения резолюции, направляется специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

2. Административная процедура по рассмотрению заявления и прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги

2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги, проверке права гражданина на предоставление государственной услуги, является поступление зарегистрированного и завизированного министром заявления и прилагаемых документов специалисту.

Срок рассмотрения заявления - до 10-и рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

2.2. Специалист проверяет содержание заявления и комплектность прилагаемых документов, исходя из перечня, указанного в [пунктах 6.1](#P144) и [6.4 раздела 2](#P157) настоящего Административного регламента, определяет право гражданина на предоставление государственной услуги в течение 10-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

*(п. 2.2 ч. 2 раздела 3 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

3. Административное действие по истребовании документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия

3.1. Основанием для начала административного действия является необходимость истребования сведений, предусмотренных пунктом 7.1 раздела 2 настоящего Административного регламента.

*(п. 3.1 ч. 3 раздела 3 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

3.2. Специалист направляет в течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве запрос о предоставлении в рамках межведомственного взаимодействия сведений, указанных в пункте 7.1 раздела 2 настоящего Административного регламента, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

*(абзац первый п. 3.2 ч. 3 раздела 3 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

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

3.3. *(ч. 3.3 раздела 3 утратила силу приказом Министерства социального развития и труда Камчатского края от 02.08.2017 № 807-п)*

3.4. Специалист после получения в рамках межведомственного взаимодействия сведений из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги не позже 2 дней после получения сведений, предоставленных органами, участвующими в предоставлении государственной услуги готовит проект протокола заседания Комиссии по социальным вопросам Министерства (далее - Комиссия) о предоставлении компенсации и направляет его с пакетом документов на рассмотрение Комиссии.

*(абзац первый п. 3.4 ч. 3 раздела 3 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 06.02.2017 № 103-п)*

Срок выполнения административного действия - 20 минут на 1 обращение.

4. Административная процедура по принятию решения Комиссией о предоставлении государственной услуги

4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на рассмотрение Комиссии заявления о предоставлении государственной услуги и документов, предусмотренных пунктами 6.1, 6.4 и 7.1 раздела 2 настоящего Административного регламента.

*(п. 4.1 ч. 4 раздела 3 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

4.2. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов Комиссия принимает решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации.

Решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации принимается Комиссией не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

*(абзац второй п. 4.2 ч. 4 раздела 3 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 06.02.2017 № 103-п,* *от 30.03.2017 № 311-п)*

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут на одно обращение.

4.3. В течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации специалист Министерства готовит протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, ответственным за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 60 минут.

5. Административная процедура по направлению уведомления гражданину и исполнению решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

5.1. Основанием для начала административной процедуры, является подписание председателем Комиссии и секретарем Комиссии протокола заседания Комиссии.

5.2. При принятии Комиссией решения о предоставлении компенсации, специалист Министерства в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии, направляет заявителю письменное уведомление о принятом Комиссией решении, готовит проект приказ Министерства о перечислении средств компенсации и направляет его Министру для подписания.

*(абзац первый ч. 5.2 раздела 3 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.03.2017 № 311-п)*

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 60 минут.

5.3. При принятии Комиссией решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист Министерства, не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа и порядка обжалования решения Комиссии.

Максимальный срок подготовки одного уведомления составляет 30 минут на одно обращение.

5.4. Приказ Министерства с заявлением о предоставлении государственной услуги и пакетом документов, предусмотренных пунктами 6.1, 6.4 и 7.1 раздела 2 настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня его подписания направляется в Краевое государственное казенное учреждение "Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий" для осуществления выплаты компенсации.

*(ч. 5.4 раздела 3 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.03.2017 № 311-п, от 17.11.2017 № 1262-п)*

IV. Контроль за предоставлением государственной услуги

1. 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, а также принятием ими решений

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

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. 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

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

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются один раз в полугодие.

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

Внеплановые проверки проводятся по обращению гражданина.

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

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

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

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

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

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

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

*(наименование раздела V слова в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

7) отказ должностных лиц участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

1.2. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства 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 (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

1.3. Жалоба на действия (бездействия) 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8. Министерство обеспечивает:

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

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 85 настоящего Административного регламента.

1.9. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

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

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

1.10. В случае, если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных пунктом 1.11 и подпунктом 2 пункта 1.12 настоящего Административного регламента.

*(п. 1.10 раздела 5 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

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

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

1.12. 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.

1.13. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

1.14. 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.

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

1.16. 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 обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

1.18. По желанию заявителя 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.

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

1.20. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления

компенсации части стоимости приобретаемого

транспортного средства, семьям, проживающим

в Камчатском крае, имеющим ребенка-инвалида

с нарушениями опорно-двигательного аппарата

БЛОК-СХЕМА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ СТОИМОСТИ ПРИОБРЕТАЕМОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, СЕМЬЯМ, ПРОЖИВАЮЩИМ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ, ИМЕЮЩИМ РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА С НАРУШЕНИЯМИ ОПОРНО-ДВИГАТЕЛЬНОГО АППАРАТА

*(приложение 1 в ред. приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.11.2017 № 1262-п)*

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием заявлений и документов граждан │

└───────────────────────────────────────────────────────────────────┘

│ │

\/ \/

┌──────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────┐

│ При личном обращении и │ │ При обращении и представлении │

│представлении документов │ │ документов по почте │

│ │ │ │

└──────────────────────────┘ └───────────────────────────────────┘

│ │ │ │

\/ \/ \/ \/

┌────────────────┐ ┌──────────────┐ ┌──────────────┐ ┌────────────────┐

│ Документы │ │ Документы │ │ Документы │ │ Документы │

│не соответствуют│ │соответствуют │ │соответствуют │ │не соответствуют│

│ требованиям АР │ │требованиям АР│ │требованиям АР│ │ требованиям АР │

└────────────────┘ └──────────────┘ └──────────────┘ └────────────────┘

│ │ │ │

\/ \/ \/ \/

┌─────────────────┐ ┌─────────────────────────────┐ ┌─────────────────┐

│Возврат гражданам│ │Регистрация заявления граждан│ │Возврат гражданам│

│ документов │ │ │ │ документов │

└─────────────────┘ └─────────────────────────────┘ └─────────────────┘

│

\/

┌────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления граждан │

└────────────────────────────────┘

│ │

\/ \/

┌────────────────────────────────────────────────────┐

│ Осуществление межведомственного взаимодействия │

│ (запрос-ответ в органы, участвующие │

│ в предоставлении государственной услуги) │

└────────────────────────────────────────────────────┘

│ │

\/ \/

┌────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐

│ Принятие решения о │ │ Принятие решения об отказе │

│ предоставлении государственной │ │ в предоставлении государственной │

│ услуги │ │ услуги │

└────────────────────────────────┘ └──────────────────────────────────┘

│ │

\/ \/

┌────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐

│ Письменное уведомление │ │ Письменное уведомление │

│ о предоставлении │ │ заявителя об отказе │

│ государственной услуги │ │ в предоставлении государственной │

│ │ │ услуги │

└────────────────────────────────┘ └──────────────────────────────────┘

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления

компенсации части стоимости приобретаемого

транспортного средства, семьям, проживающим

в Камчатском крае, имеющим ребенка-инвалида

с нарушениями опорно-двигательного аппарата

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 1 типа, с нарушением опорно-двигательного аппарата | Q 07.0 |
| 3. | Врожденный двухсторонний вывих бедра со значительным нарушением передвижения | Q 65.1 |
| 5. | Врожденное полное отсутствие нижней (их) конечностей | Q 72.0; 72.1; 72.2 |
| 6. | Другие врожденные аномалии нижних конечностей, включая тазовый пояс с выраженным нарушением передвижения | Q 74.3; 74.8; 74.9 |
| 7. | Мышечная дистрофия Беккера с выраженным нарушением передвижения | G 71.0 |
| 9. | Врожденная прогрессирующая мышечная дистрофия Дюшена | G 71.0 |
| 10. | Детский церебральный паралич: |  |
| 10.1 | Спастический церебральный паралич | G 80.0 |
| 10.2 | Спастическая диплегия | G 80.1 |
| 10.3 | Атаксический церебральный паралич | G 80.4  (степень нарушения статодинамических функций - неспособность к самостоятельному передвижению) |
| 10.4 | Другой вид детского церебрального паралича | G 80.8  (степень нарушения статодинамических функций - неспособность к самостоятельному передвижению) |
| 11. | Параплегия и тетраплегия | G 82.0-82.5 |
| 12. | Последствия тяжелой черепно-мозговой травмы, осложненные выраженными нарушениями опорно-двигательного аппарата (гемипарез, парапарез, гемиплегия, параплегия.) | T 90.5 |

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления

компенсации части стоимости приобретаемого

транспортного средства, семьям, проживающим

в Камчатском крае, имеющим ребенка-инвалида

с нарушениями опорно-двигательного аппарата

Министру социального развития и

труда Камчатского края

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

(Ф.И.О. заявителя)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_\_\_ года рождения

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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

(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 № 4

к Административному регламенту предоставления

компенсации части стоимости приобретаемого

транспортного средства, семьям, проживающим

в Камчатском крае, имеющим ребенка-инвалида

с нарушениями опорно-двигательного аппарата

ФОРМА ЖУРНАЛА

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ ПРИОБРЕТАЕМОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА СЕМЬЯМ, ПРОЖИВАЮЩИМ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ, ИМЕЮЩИМ РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА С НАРУШЕНИЯМИ ОПОРНО-ДВИГАТЕЛЬНОГО АППАРАТА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия | Имя | Отчество | Дата подачи заявления с предоставлением полного пакета документов | Адрес проживания | Отметка о предоставлении выплаты |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления

компенсации части стоимости приобретаемого

транспортного средства, семьям, проживающим

в Камчатском крае, имеющим ребенка-инвалида

с нарушениями опорно-двигательного аппарата

ФОРМЫ УВЕДОМЛЕНИЙ

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

Министерство социального развития и труда Камчатского края на Ваше заявление от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года сообщает, что Вам отказано в приеме документов на 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.

Руководитель подпись Ф.И.О.

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

Министерство социального развития и труда Камчатского края на Ваше заявление от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ 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 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 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года сообщает, что Вам отказано в предоставлении (возобновлении 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 № 6

к Административному регламенту предоставления

компенсации части стоимости приобретаемого

транспортного средства, семьям, проживающим

в Камчатском крае, имеющим ребенка-инвалида

с нарушениями опорно-двигательного аппарата

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(число, месяц, год)

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

(наименование, серия и номер

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

документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе)

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

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

Являюсь законным представителем (опекуном, попечителем) над

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

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

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

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

Документ, удостоверяющий личность опекаемого, лица, находящегося под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

попечительством доверителя

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

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

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

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

(указать адрес проживания по месту жительства ребенка, опекаемого лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать Ф.И.О. опекаемого, лица, находящегося под

попечительством, доверителя) включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме в целях предоставления мне, (получателю государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки) (нужное подчеркнуть)

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

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

государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края. Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Я ознакомлен (а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия КГКУ "Центр выплат" и его филиал вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия (без согласия опекаемого, лица, находящегося под попечительством, доверителя) (нужное подчеркнуть)

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

(указать Ф.И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося

под попечительством, доверителя) при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Прилагаю документ, подтверждающий полномочия:

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

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