



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

23.08.2016 № 90

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Губернатора Камчатского края от 22.08.2012 № 168 «Об утверждении административного регламента предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 22.08.2012 № 168 «Об утверждении административного регламента предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации» следующие изменения:

1) в разделе 1:

а) пункт 3 части 1.2 признать утратившим силу;

б) дополнить частью 1.2¹ следующего содержания:

«1.2¹) «От имени заявителей могут выступать представители в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации».

в) часть 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информация о местонахождении, режиме работы, телефонах для справок и консультаций, официальных сайтах Агентства приводятся в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.»;

2) в разделе 2:

а) часть 2.5 дополнить пунктом 5¹ следующего содержания:

«5¹) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», 02.12.1995, № 234);»;

б) дополнить частью 2.14.2¹ следующего содержания:

«2.14.2¹) инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа в помещение Агентства и государственной услуге;

б) возможность самостоятельного или с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, передвижения по территории Агентства, входа в помещение Агентства и выхода из него;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение Агентства, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Агентства;

д) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению Агентства и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

е) 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;

ж) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка ее выдачи»;

з) оказание специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.»;

3) раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. 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 и Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края;

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

7) отказ Агентства, его должностного лица или специалиста, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу, 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) Агентства, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Агентства, его должностного лица либо специалиста, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Жалоба подается в Агентство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также

направлена по почте.

5.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, 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.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документ, подтверждающий полномочия, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

5.8. Руководитель Агентства обеспечивает:

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

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган в случае, предусмотренном частью 5.10 настоящего раздела.

5.9. Агентство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и дей-

ствий (бездействия) Агентства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в Агентство, но принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных частью 5.13 и пунктом 2 части 5.14 настоящего раздела.

5.11. Жалоба, поступившая в Агентство в письменной форме на бумажном носителе, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Агентства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной 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 Агентства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Агентстве.

5.12. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем Агентства либо уполномоченным им должностным лицом (далее – уполномоченное лицо) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Агентства, его должностного лица, специалиста 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.

5.13. Руководитель Агентства либо уполномоченное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо специалиста Агентства, ответственного за предоставление государственной услуги, 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 (последнее - 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.

5.14. Руководитель Агентства либо уполномоченное лицо 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 раздела 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).

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

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

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя Агентства либо уполномоченного лица;

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

3) фамилия, имя, отчество (последнее - 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.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Агентства либо уполномоченным лицом.

5.19. 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 руководителя Агентства либо уполномоченного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения

жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления руководитель Агентства незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.21. Заявитель вправе оспорить решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

4) дополнить приложением № 4 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.



Приложение к постановлению
Губернатора Камчатского края
от 23.08.2016 № 90

«Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления
Агентством лесного хозяйства и охраны животного
мира Камчатского края государственной услуги по вы-
даче разрешений на использование объектов животно-
го мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, за ис-
ключением объектов животного мира, находящихся на
особо охраняемых природных территориях федераль-
ного значения, а также объектов животного мира, зане-
сенных в Красную книгу Российской Федерации

Сведения о местонахождении, режиме работы, телефонах для справок и кон-
сультаций, официальных сайтах:

1. Агентство лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края

1) Место нахождения: Камчатский край, г. Петропавловск – Кам-
чатский, ул. Чубарова, д. 18.

2) Почтовый адрес для направления корреспонденции: 683006,
Камчатский край, г. Петропавловск – Камчатский, ул. Чубарова, д. 18.

3) Режим работы:

Понедельник	с 09.00 до 17.15	Обеденный перерыв 48 минут с 12.42 до 13.30
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09.00 до 16.00	
Суббота, воскресенье	Выходной день	

4) Контактные телефоны:

приемная Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края	8 (4152) 25-83-74
заместитель руководителя Агентства лесного хозяй- ства и охраны животного мира Камчатского края	8 (4152) 25-79-48 8 (4152) 25-82-39
Начальник отдела разрешительной деятельности и государственного охореестра	8 (4152) 25-83-76
должностные лица, ответственные за предоставле- ние государственной услуги	8 (4152) 25-83-76
Факс	8 (4152) 25-83-70

5) Электронный адрес: green@mail.kamchatka.ru

6) Адрес Портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края: www.pgu.kamgov.ru

2. Краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» и его филиалы

2.1. г. Петропавловск-Камчатский:

1) Место нахождения и контактные телефоны:

- 683024, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Рыбаков, д. 13; телефон для справок 8(4152) 300-034.

- 683002, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Дальневосточная, д. 8; телефон для справок 8(4152) 302-402.

- 683013, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д. 94; телефон для справок 8(4152) 302-401.

2) Режим работы филиалов:

Понедельник	с 09.00 до 19.00	Без перерыва на обед
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Суббота	с 10.00 до 14.00	
Воскресенье	Выходной день	

3) Адрес электронной почты: mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru

2.2. г. Вилючинск:

1) Место нахождения:

684090, Камчатский край, г. Вилючинск, мкр. Центральный, д.5.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 19.00	Без перерыва на обед
Вторник		
Среда		
Четверг		

Пятница		
Суббота	с 10.00 до 14.00	
Воскресенье	Выходной день	

3) Контактные телефоны: 8(41535) 40-001 (ежедневно); 8(41535) 24-527 (среда).

4) Адрес электронной почты: mfcvii@mfc.kamchatka.gov.ru

2.3. Елизовский муниципальный район:

г. Елизово:

1) Место нахождения и контактный телефон:
684000, Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово, ул. Беринга, д. 9; телефон: 8(41531) 20-011.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 19.00	Без перерыва на обед
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Суббота	с 10.00 до 14.00	
Воскресенье	Выходной день	

п. Пионерский:

1) Место нахождения и контактный телефон:
684017, Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский, ул. Н. Коляды, д.1; телефон: 8(41531) 20-047.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота	Выходной день	

п. Николаевка:

1) Место нахождения:
684032, Камчатский край, Елизовский район, п. Николаевка, ул. Советская, д.24.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до	Обеденный перерыв 60 минут с
-------------	------------	------------------------------

Вторник	18.00	13.00 до 14.00
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота	Выходной день	

п. Нагорный:

1) Место нахождения:

684014, Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный, ул. Совхозная, д.18.

2) Режим работы филиала:

Понедельник		
Вторник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота	Выходной день	

п. Термальный:

3) Место нахождения и контактный телефон:

684046, Камчатский край, Елизовский район, п. Термальный, ул. Крашениникова, д. 2; телефон: 8(41531) 20-013.

4) Режим работы филиала:

Понедельник		
Вторник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота	Выходной день	
Воскресенье		

п. Паратунка:

1) Место нахождения и контактный телефон:

684034, Камчатский край, Елизовский район, п. Паратунка, ул. Нагорная, д. 27; телефон: 8(41531) 20-014.

2) Режим работы филиала:

Понедельник		
Вторник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Среда		

Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота	Выходной день	
Воскресенье		

п. Вулканный:

1) Место нахождения и контактный телефон:
684036, Камчатский край, Елизовский район, п. Вулканный, ул. Центральная, д. 1; телефон: 8(41531) 20-008.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота	Выходной день	

п. Раздольный:

1) Место нахождения и контактный телефон:
684020, Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный, ул. Советская, д. 2А; телефон: 8(41531) 20-009.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота	Выходной день	

п. Коряки:

1) Место нахождения и контактный телефон:
684021, Камчатский край, Елизовский район, п. Коряки, ул. Шоссейная, телефон: д. 2/1; 8(41531) 20-046.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед

Суббота	Выходной день
---------	---------------

п. Сокоч:

1) Место нахождения и контактный телефон:
684029, Камчатский край, Елизовский район, п. Сокоч, ул. Лесная, д. 1; телефон: 8(41531) 79-910.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота	Выходной день	

п. Лесной:

1) Место нахождения:
684024, Камчатский край, Елизовский район, п. Лесной, ул. Чапаева, д. 5.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота	Выходной день	

2.4. Быстринский муниципальный район:

1) Место нахождения и контактный телефон:
684350, Камчатский край, Быстринский район, п. Эссо, ул. Советская, д. 4; телефон: 8(41542) 30-011.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота	Выходной день	

2.5. Усть-Камчатский муниципальный район:

п. Усть-Камчатск:

1) Место нахождения и контактный телефон:

684415, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24; телефон: 8(41534) 40-011.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота	Выходной день	

п. Ключи:

1) Место нахождения:

684400, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Школьная, д.8.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота	Выходной день	

п. Козыревск:

1) Место нахождения и контактный телефон:

684405, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д.6А; телефон: 8(41534) 40-013.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота	Выходной день	

2.6. Мильковский муниципальный район:

1) Место нахождения:

684300, Камчатский край, Мильковский район п. Мильково, ул. Ленинская, д. 10.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 19.00	Без перерыва на обед
Вторник		

Среда		
Четверг		
Пятница		
Суббота	с 10.00 до 14.00	
Воскресенье	Выходной день	

2.7. Соболевский муниципальный район:

1) Место нахождения:

684200, Камчатский край, Соболевский район, п. Соболево, ул. Набережная, д. 6Б.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота	Выходной день	

2.8. Усть-Большерецкий муниципальный район:

п. Усть-Большерецк:

1) Место нахождения:

684100, Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Усть-Большерецк, ул. Бочкарева, д.10.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 19.00	Без перерыва на обед
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Суббота	с 10.00 до 14.00	
Воскресенье	Выходной день	

п. Апача:

1) Место нахождения:

684104, Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Апача, ул. Юбилейная, д. 9, кв. 15.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Вторник		

Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота		Выходной день

п. Озерновский:

1) Место нахождения:

684110, Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д. 5 кв. 21.

2) Режим работы филиала:

Понедельник		
Вторник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота		Выходной день

п. Октябрьский:

1) Место нахождения:

684102, Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.47 кв.18.

2) Режим работы филиала:

Понедельник		
Вторник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота		Выходной день

2.9. Тигильский муниципальный район:

п. Тигиль:

1) Место нахождения:

688600, Камчатский край, Тигильский район, п. Тигиль, ул. Партизанская, д.40.

2) Режим работы филиала:

Понедельник		
Вторник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до	Без перерыва на обед

	13.00	
Суббота	Выходной день	

пгт. Палана:

1) Место нахождения:

688000, Камчатский край, Тигильский район, пгт. Палана, ул. 50 лет Камчатского комсомола, д. 1.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота	Выходной день	

2.10. Пенжинский муниципальный район:

1) Место нахождения:

688850, Камчатский край, Пенжинский район, п. Каменское, ул. Ленина. д.18 кв.1.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота	Выходной день	

2.11. Олюторский муниципальный район:

1) Место нахождения:

688800, Камчатский край, Олюторский район, п. Тилички, ул. Школьная, д.17.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота	Выходной день	

2.12. Алеутский муниципальный район:

1) Место нахождения:
684500, Камчатский край, Алеутский район, с. Никольское, ул.50 лет Октября, д.24.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота	Выходной день	

2.13. Карагинский район:

1) Место нахождения:
688700, Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, Советская, д. 72.

2) Режим работы филиала:

Понедельник	с 09.00 до 18.00	Обеденный перерыв 60 минут с 13.00 до 14.00
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 13.00	Без перерыва на обед
Суббота	Выходной день	

».