



ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 111–112 (5371–5372) 16 июля 2020 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

17.06.2020 № 101

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменения в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 21.04.2020 № 58 «Об утверждении Перечня должностных лиц исполнительных органов государственной власти Камчатского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в таблицу приложения к постановлению Губернатора Камчатского края от 21.04.2020 № 58 «Об утверждении Перечня должностных лиц исполнительных органов государственной власти Камчатского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» изменение, дополнив ее пунктом 19 следующего содержания: «

19.	Министерство инвестиций и предпринимательства Камчатского края	Начальник отдела промышленной политики, референт отдела промышленной политики
-----	--	---

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

Временно исполняющий обязанности Губернатора Камчатского края В.В. Солодов

2) краевое государственное автономное учреждение «Информационно-технологический центр Камчатского края» является оператором ГИС ЕСЭД;

3) использование ГИС ЕСЭД является обязательным для Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

4. Рекомендовать Законодательному Собранию Камчатского края, Контрольно-счетной палате Камчатского края, Избирательной комиссии Камчатского края, государственным учреждениям Камчатского края, государственным унитарным предприятиям Камчатского края, хозяйственным обществам, в уставном капитале которых более 50 процентов акций (долей) находится в собственности Камчатского края, а также органам местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, муниципальным учреждениям в Камчатском крае, муниципальным унитарным предприятиям в Камчатском крае и хозяйственным обществам, в уставном капитале которых более 50 процентов акций (долей) находятся в собственности муниципальных образований в Камчатском крае, осуществить переход на работу в ГИС ЕСЭД.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 18 мая 2020 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности Вице-губернатора Камчатского края - руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края С.В. Нехаева.

Временно исполняющий обязанности Председателя Правительства-Первого вице-губернатора Камчатского края А.О. Кузнецов

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 17.06.2020 № 241-П

Положение о государственной информационной системе Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края»

1. Настоящее Положение определяет цели создания государственной информационной системы Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края» (далее - ГИС ЕСЭД), основные функции ГИС ЕСЭД и участников ГИС ЕСЭД, порядок функционирования ГИС ЕСЭД, а также особенности использования средств электронной подписи в ГИС ЕСЭД.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 1) уполномоченный орган по организации работы ГИС ЕСЭД - Агентство по информатизации и связи Камчатского края;
- 2) оператор ГИС ЕСЭД - краевое государственное автономное учреждение «Информационно-технологический центр Камчатского края»;
- 3) участники ГИС ЕСЭД - Губернатор Камчатского края, Правительство Камчатского края и иные исполнительные органы государственной власти Камчатского края.

Участниками ГИС ЕСЭД также могут являться Законодательное Собрание Камчатского края, Контрольно-счетная палата Камчатского края, Избирательная комиссия Камчатского края, государственные учреждения Камчатского края, государственные унитарные предприятия Камчатского края, хозяйственные общества, в уставном капитале которых более 50 процентов акций (долей) находятся в собственности Камчатского края, а также органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, муниципальные учреждения в Камчатском крае, муниципальные унитарные предприятия в Камчатском крае и хозяйственные общества, в уставном капитале которых более 50 процентов акций (долей) находятся в собственности муниципальных образований в Камчатском крае, взаимодействующие с уполномоченным органом на основании соглашений о подключении к ГИС ЕСЭД, заключаемых с уполномоченным органом по организации работы ГИС ЕСЭД;

4) пользователь ГИС ЕСЭД - должностное лицо, сотрудник участника ГИС ЕСЭД, работающий в ГИС ЕСЭД;

5) электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

6) документ в электронном виде - электронный документ, содержащий образ (оцифрованное изображение) документа, полученный с применением технических средств;

7) простая электронная подпись - электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом;

8) ключ простой электронной подписи - пара логин/пароль, выданная пользователю ГИС ЕСЭД для входа в ГИС ЕСЭД;

Иные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, законах и иных нормативных правовых актах Камчатского края.

3. Целями создания ГИС ЕСЭД являются:

- 1) комплексная автоматизация управления электронными документами, документами в электронном виде;
- 2) построение целостной информационной инфраструктуры, охватывающей участников ГИС ЕСЭД;
- 3) организация эффективного межведомственного взаимодействия и документооборота между участниками ГИС ЕСЭД.

4. Основными функциями ГИС ЕСЭД являются:

- 1) обеспечение юридически значимого электронного документооборота;
- 2) обеспечение электронного делопроизводства;
- 3) обеспечение согласования и подписания проектов правовых актов Камчатского края;
- 4) обеспечение согласования и подписания иных документов;
- 5) передача документов в электронном виде при взаимодействии участников ГИС ЕСЭД в электронной форме;
- 6) обеспечение организации совещаний, согласование, утверждение и контроль итоговых решений, обеспечение контроля за исполнением поручений.

5. Регламент работы в ГИС ЕСЭД, требования и порядок подключения к ГИС ЕСЭД в качестве участника ГИС ЕСЭД, формирование требований к защите информации, содержащейся в ГИС ЕСЭД, утверждаются уполномоченным органом по организации работы ГИС ЕСЭД.

6. Подключение к работе в ГИС ЕСЭД в качестве участника ГИС ЕСЭД осуществляется на безвозмездной основе.

7. Уполномоченный орган по организации работы ГИС ЕСЭД осуществляет следующие функции:

- 1) осуществляет нормативное обеспечение функционирования ГИС ЕСЭД;
- 2) принимает решения о вводе в эксплуатацию, развитии и выводе из эксплуатации ГИС ЕСЭД;
- 3) координирует и контролирует работу оператора ГИС ЕСЭД.
- 4) осуществляет подключение к работе в ГИС ЕСЭД в качестве участника ГИС ЕСЭД, администрирование учетных записей участника ГИС ЕСЭД, обучение по работе в ГИС ЕСЭД, техническую поддержку участников ГИС ЕСЭД.
- 5) обеспечивает бесперебойное функционирование программных и технических средств ГИС ЕСЭД, в том числе заблаговременное информирование участников ГИС ЕСЭД о проведении работ, влияющих на работу в ГИС ЕСЭД;
- 6) обеспечивает меры по защите информации, содержащейся в ГИС ЕСЭД;
- 7) осуществляет подключение к работе в ГИС ЕСЭД в качестве участника ГИС ЕСЭД, администрирование учетных записей участника ГИС ЕСЭД, обучение по работе в ГИС ЕСЭД, техническую поддержку участников ГИС ЕСЭД.

9. Участники ГИС ЕСЭД обеспечивают соблюдение требований и порядка подключения к ГИС ЕСЭД, регламента работы в ГИС ЕСЭД, требований по защите информации, содержащейся в ГИС ЕСЭД, и требований иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края.

10. Ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в ГИС ЕСЭД, несут пользователи ГИС ЕСЭД, включившие в нее соответствующую информацию.

11. ГИС ЕСЭД обеспечивает возможность интеграции с иными информационными системами.

Требования и порядок подключения иных информационных систем к ГИС ЕСЭД утверждаются уполномоченным органом по организации работы ГИС ЕСЭД.

12. Электронный документ участника ГИС ЕСЭД, предназначенный для отправки адресату, не являющемуся участником ГИС ЕСЭД, по электронным каналам связи (в том числе по системе межведомственного электронного документооборота), должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью, кроме случаев, когда соглашениями, заключенными между участниками информационного взаимодействия, или регламентами, на основании которых осуществляется взаимодействие, не установлен иной порядок обмена электронными документами, допускающий обязательное использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

13. Электронный документ участника ГИС ЕСЭД, предназначенный для отправки посредством ГИС ЕСЭД другому участнику ГИС ЕСЭД, должен быть подписан усиленной

квалифицированной электронной подписью, кроме случаев, когда законодательством Российской Федерации или дополнительными соглашениями, заключенными между участниками взаимодействия, допускается возможность подписания данного документа простой электронной подписью.

14. При обработке информации в электронной форме внутри ГИС ЕСЭД допускается применение простой электронной подписи с применением ключа простой электронной подписи.

Информация в электронной форме, подписанная простой электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации или соглашениями между участниками электронного взаимодействия.

Для участников ГИС ЕСЭД, указанных в абзаце втором пункта 3 части 2 настоящего Положения, признание документа равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, регулируется регламентом работы в ГИС ЕСЭД.

15. Лицо, подписавшее информацию при помощи простой электронной подписи, определяется посредством журнала системных событий (протокола изменений).

16. Лицо, создающее или использующее ключ простой электронной подписи, обязано соблюдать конфиденциальность ключа простой электронной подписи.

17. В случае передачи информации, подписанной простой электронной подписью, в другую информационную систему, порядок передачи и состав информации определяется соглашением между операторами соответствующих информационных систем.

18. Под юридической значимостью документа в ГИС ЕСЭД понимается присущее ему свойство, позволяющее выносить заключение о подлинности документа, на основании которого он может применяться в правоотношениях, вызывать правовые последствия, использоваться при совершении юридически значимых действий или являться результатом таких действий.

19. Техническими средствами обеспечения юридической значимости документов в ГИС ЕСЭД являются защищенный журнал системных событий и средства электронной подписи.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

18.06.2020 № 243-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменения в приложение № 2 к постановлению Правительства Камчатского края от 02.02.2011 № 35-П «О краевом резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение № 2 к постановлению Правительства Камчатского края от 02.02.2011 № 35-П «О краевом резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Камчатского края» изменение, дополнив подраздел «Имущество для локализации и ликвидации очагов особо опасных инфекционных заболеваний» раздела 4.2 «Медицинское имущество» таблицей пунктами 16 – 21 следующего содержания: «

16.	Халат одноразовый защитный	шт.	6800
	Средства дезинфекционные, в том числе:		
	Гель для рук по 50 мл.	шт.	10600
17.	Дезинфицирующее средство для рук с дозатором	шт.	4296
	Дезинфицирующее средство для поверхностей	шт.	1127
	Салфетки влажные гигиенические с антибактериальным эффектом	шт.	73500
18.	Экран защитный для лица пластиковый	шт.	1700
19.	Мешки для бытового мусора 120 л.	упак.	356
20.	Пакет фасовочный для бюллетеня (клапан с клеевым краем)	шт.	73158
21.	Ручка шариковая	шт.	116768

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 29 мая 2020 года.

Временно исполняющий обязанности Председателя Правительства-Первого вице-губернатора Камчатского края А.О. Кузнецов

РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА

ПО ТАРИФАМ И ЦЕНАМ

КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2020 № 87

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 06.04.2020 № 50 «Об утверждении требований к программе энергосбережения и повышения энергетической эффективности АО «Камчатэнергосервис» на 2020 – 2022 годы»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2010 № 340 «О порядке установления требований к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности», постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 424-П «Об утверждении Положения о Региональной службе по тарифам и ценам Камчатского края», протоколом Правления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 17.06.2020 № 25, в целях исправления технической ошибки

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 06.04.2020 № 50 «Об утверждении требований к программе энергосбережения и повышения энергетической эффективности АО «Камчатэнергосервис» на 2020 – 2022 годы» следующие изменения:

- 1) в наименовании и части 1 цифры «2020-2022» заменить цифрами «2021-2023»;
- 2) в приложении 2:
 - а) цифры «2020» заменить цифрами «2021»;
 - б) цифры «2021» заменить цифрами «2022»;
 - в) цифры «2022» заменить цифрами «2023».

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

Руководитель И.В. Лауткина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

17.06.2020 № 238-П

г. Петропавловск-Камчатский

О разграничении имущества, находящегося в муниципальной собственности, между Усть-Камчатским муниципальным районом и Усть-Камчатским сельским поселением

В соответствии с Законом Камчатского края от 25.03.2008 № 28 «О Порядке разграничения муниципального имущества между муниципальными образованиями в Камчатском крае»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень имущества, передаваемого Усть-Камчатским муниципальным районом в муниципальную собственность Усть-Камчатского сельского поселения в порядке разграничения муниципального имущества, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Право муниципальной собственности на муниципальное имущество, передаваемое Усть-Камчатскому сельскому поселению в соответствии с настоящим постановлением, возникает со дня подписания передаточного акта о принятии имущества в муниципальную собственность Усть-Камчатского сельского поселения.

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

Временно исполняющий обязанности Председателя Правительства-Первого вице-губернатора Камчатского края А.О. Кузнецов

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 17.06.2020 № 238-П

Перечень имущества, передаваемого Усть-Камчатским муниципальным районом в муниципальную собственность Усть-Камчатского сельского поселения в порядке разграничения муниципального имущества

I	Полное наименование организации	Адрес местонахождения имущества			Пункт части 50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
		Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества	Наименование имущества	
II	Полное наименование организации, на балансе которой находится имущество, подлежащее передаче	Адрес места нахождения имущества, на балансе которой находится имущество, подлежащее передаче	Наименование имущества		
1	Земельный участок	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24	Кадастровый номер 41:09:0010114:370, площадь 6424 кв. м., виды разрешенного использования: под Сооружение водопровод в п. Усть-Камчатск		п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

17.06.2020 № 241-П

г. Петропавловск-Камчатский

О государственной информационной системе Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края»

В соответствии с Законом Камчатского края от 12.10.2015 № 687 «О государственных информационных системах Камчатского края», в целях повышения эффективности системы государственного управления в Камчатском крае

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать государственную информационную систему Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края» (далее - ГИС ЕСЭД).

2. Утвердить Положение о государственной информационной системе Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края» согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Определить, что:

- 1) Агентство по информатизации и связи Камчатского края является уполномоченным исполнительным органом государственной власти Камчатского края, осуществляющим функции государственного заказчика по созданию и модернизации ГИС ЕСЭД;



Подписной индекс издания – 51831.

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



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

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

РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ И ЦЕНАМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2020 № 88

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в отдельные постановления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2010 № 340 «О порядке установления требований к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности», постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 424-П «Об утверждении Положения о Региональной службе по тарифам и ценам Камчатского края», протоколом Правления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 19.06.2020 № 26, в целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в следующие постановления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 06.04.2020 года: № 40 «Об утверждении требований к программе энергосбережения и повышения энергетической эффективности ПАО «Камчатскэнерго» (Толмачевские ГЭС) на 2021–2023 годы», № 44 «Об утверждении требований к программе энергосбережения и повышения энергетической эффективности ООО «Алерис» на 2021–2023 годы», № 45 «Об утверждении требований к программе энергосбережения и повышения энергетической эффективности ООО «Энергоресурс» на 2021–2023 годы», № 50 «Об утверждении требований к программе энергосбережения и повышения энергетической эффективности АО «Камчатскэнерго» на 2020–2022 годы» изменение, дополнив часть 3 после слов «официального опубликования» словами «и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2020 года».

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

*Руководитель
И.В. Лауткина*

АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ОХРАНЫ ЖИВОТНОГО МИРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 413-П

г. Петропавловск-Камчатский

«16» июня 2020 года

О внесении изменений в приложение к приказу Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края от 25.01.2016 № 31-пр «Об утверждении порядка выдачи согласия на сделки с арендованными лесными участками или арендными правами»

Руководствуясь постановлением Правительства Камчатского края от 28.04.2011 № 165-П «Об утверждении Положения об Агентстве лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края от 25.01.2016 № 31-пр «Об утверждении порядка выдачи согласия на сделки с арендованными лесными участками или арендными правами» следующие изменения:

1) пункт 3(1) изложить в новой редакции:

«3(1) Агентство запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, в отношении Заявителя:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, содержащую сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах на арендованной лесной участок – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в том числе в отношении субарендатора – в Управлении Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю.

Заявитель по собственной инициативе может представить:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, содержащую сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах на арендованной лесной участок;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в том числе в отношении субарендатора;

2) пункт 4 изложить в новой редакции:

«4. Основаниями для отказа в выдаче согласия на сделки с арендованными лесными участками или арендными правами являются:

- представление заявления, не соответствующего установленным в пункте 3 данного Порядка требованиям, или непредставление документов, перечисленных в указанном пункте;
- совершение сделки в пользу лица, которому в соответствии с федеральными законами не могут быть предоставлены лесные участки;
- в отношении арендатора, субарендатора осуществляется процедура банкротства;
- субарендатор находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме слияния, присоединения, преобразования), ликвидации или субарендатор прекращает деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- лесной участок не прошел государственный кадастровый учет;
- совершение сделки может повлечь нарушения требований устойчивой и рационального использования лесов, а также прав граждан в области охраны окружающей среды;
- в ходе проверки выполнения арендатором обязанностей по договору аренды и своевременности внесения платежей по договору аренды выявлены существенные или неоднократные (два и более) нарушения условий договора аренды;
- на момент принятия решения о выдаче согласия на сделки с арендованными лесными участками или арендными правами арендатором не выполнены в установленные сроки и в полном объеме мероприятия по охране, защите и воспроизводству лесов;
- отсутствует проект освоения лесов, получивший положительное заключение государственной экспертизы;
- арендатором не погашена задолженность по уплате штрафных санкций за нарушения лесного законодательства и лесохозяйственных требований (административные штрафы, договорные неустойки), не возмещен ущерб, причиненный лесам;
- субарендатор включен в реестр недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;
- договор аренды лесного участка заключен с победителем конкурса на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки древесины или единственным участником такого конкурса.

Отказ в выдаче согласия на совершение сделки с арендованным лесным участком и арендными правами оформляется решением комиссии, о чем Заявитель извещается письмом в установленном законом порядке с указанием оснований отказа».

3) абзац седьмой пункта 5 после слов «Срок выдачи согласия» дополнить словами «(отказа в выдаче согласия)».

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

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

*И.о. руководителя Агентства
А.В. Лебедев*

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 77

г. Петропавловск-Камчатский

«17» июня 2020 года

Об утверждении срока предоставления документов органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае для предоставления субсидий местным бюджетам на реализацию отдельных мероприятий Государственной программы Камчатского края «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае»

Руководствуясь частью 13 Порядка предоставления и распределения субсидий

местным бюджетам в рамках реализации основного мероприятия 3.4 «Сохранение и развитие национальной культуры, традиций и обычаев коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока» подпрограммы 3 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Камчатском крае» Государственной программы Камчатского края «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 546-П, в соответствии с приказом Министерства культуры Камчатского края от 03.07.2019 № 147 «Об утверждении форм, перечней, сроков предоставления документов органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае для предоставления субсидий местным бюджетам на реализацию отдельных мероприятий Государственной программы Камчатского края «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае», а также порядка их рассмотрения Министерством культуры Камчатского края» (далее – Приказ), в целях поддержки творческих объединений мастеров, мастерских народных художественных промыслов и ремесел Камчатского края, изделия которых утверждены как изделия народных художественных промыслов Камчатского края признанного художественного достоинства в 2020 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае в Министерство культуры Камчатского края заявок для предоставления субсидий местным бюджетам на реализацию отдельных мероприятий подпрограммы 3 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Камчатском крае» по формам, утвержденным приложениями 1, 2 к Приказу, не позднее 31 июля 2020 года.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра-начальника отдела экономического планирования и контроля Министерства культуры Камчатского края.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Врио министра
С.В. Айгистова*

АГЕНТСТВО ПО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ И МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 169

г. Петропавловск-Камчатский

«16» июня 2020 года

О признании утратившими силу отдельных приказов Агентства по занятости населения Камчатского края, Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края

В соответствии с Федеральным законом от 07.04.2020 № 108-ФЗ «О внесении изменений в статью 71-1 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу:

1) Приказ Агентства по занятости населения Камчатского края от 16.10.2012 № 180 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения Камчатского края от 19.07.2012 № 127 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Камчатском крае»;

2) Приказ Агентства по занятости населения Камчатского края от 16.10.2012 № 188 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения Камчатского края от 29.06.2012 № 119 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест»;

3) Приказ Агентства по занятости населения Камчатского края от 04.12.2012 № 226 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения Камчатского края от 29.06.2012 № 119 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест»;

4) Приказ Агентства по занятости населения Камчатского края от 04.12.2012 № 234 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения Камчатского края от 19.07.2012 № 127 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Камчатском крае»;

5) Приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 08.02.2013 № 35 «О внесении изменений в приказ Агентства по занятости населения Камчатского края от 29.06.2012 № 119 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест»;

6) Приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 08.02.2013 № 36 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения Камчатского края от 19.07.2012 № 127 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Камчатском крае»;

7) Приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 29.07.2013 № 165 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения Камчатского края от 19.07.2012 № 127 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Камчатском крае»;

8) Приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 14.10.2013 № 213 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения Камчатского края от 19.07.2012 № 127 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Камчатском крае»;

9) Приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 12.01.2015 № 1 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения Камчатского края от 19.07.2012 № 127 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Камчатском крае»;

10) Приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 27.04.2015 № 90 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения Камчатского края от 19.07.2012 № 127 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Камчатском крае»;

11) Приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 15.09.2015 № 169 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения Камчатского края от 19.07.2012 № 127 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Камчатском крае»;

12) Приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 26.10.2015 № 205 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения Камчатского края от 29.06.2012 № 119 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест»;

13) Приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 11.05.2016 № 99 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения Камчатского края от 29.06.2012 № 119 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест»;

14) Приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 28.06.2016 № 137 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения Камчатского края от 19.07.2012 № 127 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Камчатском крае»;

15) Часть 1 Приказа Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 26.11.2018 № 326 «О внесении изменений в приложения к приказу Агентства по занятости населения Камчатского края от 29.06.2012 № 119 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест», к приказу Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 30.03.2018 года № 73 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации стажировки молодых специалистов в организациях, территориально расположенных в корякском округе, после завершения обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях»;

16) Приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 30.11.2018 № 538 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения Камчатского края от 29.06.2012 № 119 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Камчатском крае»;

17) Приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 03.12.2018 № 339 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения Камчатского края от 19.07.2012 № 127 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Камчатском крае»;

18) Приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 27.02.2019 № 54 «О внесении изменений в приказ Агентства по занятости населения Камчатского края от 29.06.2012 № 119 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест»;

19) Приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 15.05.2019 № 80 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения Камчатского края от 19.07.2012 № 127 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услу-

ги по информированию о положении на рынке труда в Камчатском крае»;

20) Приказ Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 22.05.2019 № 157 «О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по занятости населения Камчатского края от 19.07.2012 № 127 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в Камчатском крае».

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

*И.о. руководителя Агентства
И.А. Голованов*

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 78

г. Петропавловск-Камчатский

«17» июня 2020 года

О проведении конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями в Камчатском крае субсидий из краевого бюджета на реализацию социально значимых программ (проектов), направленных на осуществление деятельности в сфере духовно-нравственного и эстетического воспитания, создание и распространение лучших образцов культуры и искусства, приобщение различных категорий граждан к культурным ценностям, популяризацию творчества выдающихся деятелей культуры Камчатского края

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 18.02.2014 № 89-П «Об оказании финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в Камчатском крае (далее – постановление Правительства № 89-П), в целях реализации мероприятия 5.1 подпрограммы 5 «Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Камчатском крае» Государственной программы Камчатского края «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 548-П,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в Камчатском крае с 19 июня по 7 августа 2020 года конкурс на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями в Камчатском крае субсидий из краевого бюджета на реализацию социально значимых программ (проектов), направленных на осуществление деятельности в сфере духовно-нравственного и эстетического воспитания, создание и распространение лучших образцов культуры и искусства, приобщение различных категорий граждан к культурным ценностям, популяризацию творчества выдающихся деятелей культуры Камчатского края.

2. Установить сроки приема документов, а также заявок на участие в конкурсе на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями в Камчатском крае субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов) (далее – заявки), по форме согласно Приложению к Порядку предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям в Камчатском крае на конкурсной основе субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов), утвержденному постановлением Правительства № 89-П, с 19 июня по 24 июня 2020 года.

3. Установить, что документы и заявки принимаются Министерством культуры Камчатского края по адресу: 683017, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская, д. 2/1, кабинет № 414, в рабочие дни с 09-00 часов до 17-00 часов.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра-начальника отдела экономического планирования и контроля Министерства культуры Камчатского края.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Врио министра
С.В. Айгистова*

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 811-П

г. Петропавловск-Камчатский

«17» июня 2020 года

О внесении изменений в приложение 1 к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.12.2014 № 1307-П «О порядке оказания материальной помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае»

В целях уточнения отдельных положений приложения 1 к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.12.2014 № 1307-П «О порядке оказания материальной помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение 1 к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.12.2014 № 1307-П «О порядке оказания материальной помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае» следующие изменения:

1) раздел 15 изложить в следующей редакции:

«15. Особенности оказания единовременной материальной помощи гражданам, осуществившим возврат либо обмен авиабилетов, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)

15.1. Единовременная материальная помощь оказывается гражданам, проживающим по месту жительства в Камчатском крае, осуществившим возврат либо обмен авиабилетов, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) (далее – единовременная материальная помощь, граждане).

15.2. Единовременная материальная помощь оказывается в размере 100 процентов расходов по уплате штрафных санкций авиакомпаний за возврат либо обмен авиабилетов, уплаченных гражданами в соответствии Правилами применения тарифов авиакомпаний.

15.3. Единовременная материальная помощь оказывается гражданам, указанным в части 15.1 настоящего Порядка, осуществившим возврат либо обмен авиабилетов по маршруту (части маршрута) следования к месту назначения в другие субъекты Российской Федерации («туда») либо к месту назначения в другие субъекты Российской Федерации и обратно («туда и обратно»), если дата отправления с территории Камчатского края и возврата либо обмена авиабилетов приходились на период с 12 марта 2020 года по 30 июня 2020 года.

Право на обращение за оказанием единовременной материальной помощи возникает у граждан в течение 6 календарных месяцев с даты возврата либо обмена авиабилетов, подтвержденных документально.

15.4. Единовременная материальная помощь оказывается по обращению граждан на основании следующих документов:

- 1) заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 2) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность;
- 3) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае если заявление подается представителем).

При этом документом, подтверждающим полномочия представителя, является нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

- 4) свидетельства о рождении ребенка (детей) (на которых осуществлен возврат авиабилетов);
- 5) документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества) (свидетельство о перемене имени (в случае смены фамилии, имени, отчества));
- 6) документа из кредитной организации, содержащего сведения о номере счета гражданина (получателя денежных средств) и о реквизитах кредитного учреждения (в произвольной форме);
- 7) справки с места работы (службы) о неосуществлении работодателем компенсации расходов по уплате штрафных санкций и сборов авиакомпаний за возврат либо обмен авиабилетов, уплаченных гражданами в соответствии Правилами применения тарифов авиаперевозчика (для граждан, указанных в части 15.1 настоящего Порядка, осуществляющих трудовую деятельность);
- 8) проездных документов, подтверждающих приобретение гражданином авиабилетов (авиабилеты, маршрутная квитанция, в том числе электронные авиабилеты; маршрутная квитанция электронного билета, квитанция электронного билета; дубликат авиабилета или копия экземпляра авиабилета, оставшегося в распоряжении транспортной организации, осуществившей авиаперевозку; справка из транспортной организации с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать физических лиц, маршрут их проезда, стоимость авиабилета и дату поездки), на гражданина и (или) ребенка (детей);
- 9) документов, подтверждающих осуществление возврата либо обмена авиабилета и оплаты штрафных санкций авиакомпаний за возврат либо обмен авиабилетов, уплаченных гражданами в соответствии Правилами применения тарифов авиакомпаний (квитанция, чек, кассовый чек, электронная копия чека, копия билетов с отметкой авиаперевозчика, приходный ордер);

10) согласия на обработку персональных.

15.5. Прием заявлений и документов у граждан (их представителей) об оказании единовременной материальной помощи на цели, указанные в части 15.1 настоящего Порядка, осуществляется в комплексных центрах социального обслуживания населения в муниципальных образованиях в Камчатском крае по месту жительства гражданина либо по почте в Министерстве.

15.6. Основаниями для принятия Министерством решения об отказе в оказании единовременной материальной помощи являются:

- 1) представление гражданином (его представителем) документов, указанных в части 15.4 настоящего Порядка, с недостоверными сведениями;
- 2) представление гражданином неполного пакета документов, указанных в части 15.4 настоящего Порядка;
- 3) гражданин не относится к категории граждан, указанным в части 15.1 настоящего Порядка;
- 4) повторное обращение гражданина (его представителя) за оказанием единовременной материальной помощи;
- 5) гражданину по месту работы (службы) работодателем осуществлена компенсация расходов по уплате штрафных санкций и сборов авиакомпаний за возврат авиабилетов, уплаченных мною, в соответствии Правилами применения тарифов авиаперевозчика.;

2) приложение 1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио Министра
Е.С. Меркулов

Приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.06.2020 № 811-п

«Приложение 1 к Порядку оказания материальной помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае

Форма заявления

Министерство социального развития и труда Камчатского края от _____ (фамилия, имя, отчество) являющегося законным представителем (родитель, приемный родитель, опекун, попечитель, представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка (детей), опекаемого, подопечного, доверителя) зарегистрированного(ых) по месту жительства по адресу: _____ (населенный пункт) ул. _____ д. _____ кв. _____ проживающего по месту жительства по адресу: _____ (населенный пункт) ул. _____ д. _____ кв. _____ СНИЛС _____ телефон сотовый _____ телефон домашний _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать единовременную материальную помощь, оказываемую гражданам, осуществившим возврат либо обмен авиабилетов, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), мне и(или) моему ребенку (детям), опекаемому, подопечному, доверителю:

_____ (Ф.И.О. ребенка (детей), опекаемого, подопечного, доверителя)

Дата возврата либо обмена авиабилетов, подтвержденных документарно: _____ Трудовую (служебную) деятельность осуществляю:

_____ (полное наименование организации, ИП, учреждения; адрес местонахождения)

Подтверждаю, что по месту работы (службы) от работодателя компенсация расходов по уплате штрафных санкций и сборов авиакомпаний за возврат либо обмен авиабилетов, уплаченных мною, в соответствии Правилами применения тарифов авиаперевозчика не получал(а).

_____ (Ф.И.О. и подпись)

Выплату прошу произвести через отделение почтовой связи № _____ или кредитное учреждение № _____ / _____ на мой (его/ее) счет № _____

Правильность, полноту и достоверность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь в 10-ти дневный срок сообщить в Министерство социального развития и труда Камчатского края обо всех изменениях, влияющих на право получения указанной материальной помощи (места жительства, фамилии, имени, отчества, номера счета в кредитном учреждении и т.д.).

Даю своё согласие Министерству социального развития и труда Камчатского края, КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») и комплексному центру социального обслуживания населения в муниципальном образовании в Камчатском крае в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на осуществление действий с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка (детей), опекаемого, подопечного:

_____ (Ф.И.О. ребенка (детей), опекаемого, подопечного)

включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передача, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме, а также на истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления мне государственной услуги.

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

Прилагаю следующие подлинники (копии) документов:

1. паспорт гражданина Российской Федерации (страница Ф.И.О. и страницы, содержащие сведения о месте жительства) листах;
2. свидетельства о рождении ребенка (детей) (на которых осуществлен возврат авиабилетов) (при наличии) листах;
3. документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (свидетельства о заключении (расторжении) брака, свидетельства о перемене имени (фамилии, отчества) (при наличии) листах;
4. подлинник справки с места работы (службы) о неосуществлении работодателем компенсации расходов по уплате штрафных санкций и сборов авиакомпаний за возврат либо обмен авиабилетов, уплаченных гражданами в соответствии Правилами применения тарифов авиаперевозчика (для граждан, осуществляющих трудовую (служебную) деятельность) листах;
5. проездных документов, подтверждающих приобретение гражданином авиабилетов, на гражданина и (или) ребенка (детей) листах;
6. документов, подтверждающих осуществление возврата либо обмена авиабилета и оплаты штрафных санкций авиакомпаний за возврат либо обмен авиабилетов, уплаченных гражданами в соответствии Правилами применения тарифов авиакомпаний листах;
7. документ из кредитной организации, содержащий сведения о номере счета гражданина (получателя денежных средств) и о реквизитах кредитного учреждения (в произвольной форме) листах;
8. документов, удостоверяющих личность представителя (при наличии) листах;
9. документ, удостоверяющий полномочия законного представителя (при наличии) листах;
10. согласие на обработку персональных _____ листах.

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

_____ (далее поле заполняется специалистом, принявшим документы)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы заявителя _____ (Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированы _____ (дата регистрации и регистрационный номер заявления)

Принял _____ (должность специалиста, принявшего документы)(фамилия, инициалы)(подпись) _____».

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 455

г. Петропавловск-Камчатский «15» июня 2020 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства ЖКХ и энергетики Камчатского края от 28.12.2015 № 729 «Об утверждении Порядка предоставления социальной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения в собственность гражданам, имеющим в составе семьи детей-инвалидов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства ЖКХ и энергетики Камчатского края от 28.12.2015 № 729 «Об утверждении Порядка предоставления социальной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения в собственность гражданам, имеющим в составе семьи детей-инвалидов» изменение, изложив часть 5 в следующей редакции:
 - «5. Социальная выплата предоставляется гражданам в порядке очередности, исходя из времени обращения такого гражданина с заявлением о признании нуждающимся в жилом помещении жилищного фонда Камчатского края, предоставляемом по договору социального найма.».
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Врио Министра
П. С. Ребякин

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 817-п

г. Петропавловск-Камчатский «18» июня 2020 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 31.10.2019 № 1314-п «О порядке оказания государственной социальной помощи на основе социального контракта гражданам, проживающим в Камчатском крае»

В целях уточнения отдельных положений приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 31.10.2019 № 1314-п «О порядке оказания государственной социальной помощи на основе социального контракта гражданам, проживающим в Камчатском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 31.10.2019 № 1314-п «О порядке оказания государственной социальной помощи на основе социального контракта гражданам, проживающим в Камчатском крае» следующие изменения:
 - 1) в абзаце втором части 6 после слов «социальной адаптации» дополнить словами « максимальный размер единовременной денежной выплаты не может превышать 250 000,00 (двухсот пятидесяти тысяч) рублей»;
 - 2) подпункт «е» пункта 1 части 10 исключить»;
 - 3) часть 12 дополнить абзацем вторым следующего содержания: «Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий и секретарь Комиссии.»;
 - 4) часть 14 изложить в следующей редакции: «14. Министерство на основании протокола Комиссии принимает решение об оказании материальной помощи и размере материальной помощи либо об отказе в ее оказании в течение 60 календарных дней со дня регистрации заявления гражданина (его представителя) в Министерстве.»;
 - 5) в части 15 слова «об оказании (отказе в оказании) государственной социальной помощи на основании социального контракта» заменить словами «и документов гражданина»;
 - 6) в части 17:
 - а) в абзаце первом слово «Комиссией» заменить словом «Министерством»;
 - б) в пункте 5 слово «Комиссией» заменить словом «Министерством»;
 - в) в пункте 7 слово «Комиссией» заменить словом «Министерством»;
 - г) в абзаце десятом слово «Комиссии» заменить словом «Министерства»;
 - 7) в части 18 слово «Комиссией» заменить словом «Министерством»;
 - 8) часть 19 изложить в следующей редакции: «19. В случае принятия Министерством решения об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта в течение двухмесячного срока со дня принятия решения гражданином подписывается социальный контракт и программа социальной адаптации.

Программа социальной адаптации прилагается к социальному контракту и устанавливается на срок действия социального контракта.

В случае не подписания гражданином социального контракта и программы социальной адаптации в течение двухмесячного срока со дня принятия решения, Министерством принимается решение об отказе в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта.»;

9) в предложении первом абзаца пятого части 20 слова «Комиссией» заменить словом «Министерством»;

10) часть 22 признать утратившей силу;

11) в приложении 1 к Порядку оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта гражданам, проживающим в Камчатском крае в Типовой форме социального контракта оказания государственной социальной помощи гражданам, проживающим в Камчатском крае слова «на основании решения Комиссии по социальным вопросам Министерства (Протокол от « _____ » 20 _____ года № _____)» заменить словами «на основании приказа Министерства от « _____ » _____ 20 _____ года № _____-п».

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

Врио Министра
Е.С. Меркулов

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 49

г. Петропавловск-Камчатский «17» июня 2020 года

О внесении изменений в приложение к приказу Государственной жилищной инспекции Камчатского края от 16.01.2015 № 2 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края»

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П, в целях устранения нарушений действующего законодательства, указанных в экспертном заключении Министерства юстиции Российской Федерации от 25.02.2020 № 14/02/3/299, в экспертном заключении Министерства экономического развития и торговли Камчатского края от 29.04.2020 № 36.05/1862

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края, утвержденный приказом Государственной жилищной инспекции Камчатского края от 16.01.2015 № 2 (далее – Административный регламент), изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».
3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

**Руководитель Инспекции
главной государственной жилищной
инспекции Камчатского края О.В. Суколин**

Приложение к приказу Государственной жилищной инспекции Камчатского края от 17 июня 2020 года № 49

«Приложение к приказу Государственной жилищной инспекции Камчатского края от 16 января 2015 года № 2

Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края

1. Общие положения
 - 1.1. Административный регламент Государственной жилищной инспекции Камчатского края предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края (далее - Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Государственной жилищной инспекции Камчатского края.

- 1.2. Круг заявителей:
 - 1) юридические лица или их представители;
 - 2) индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Российской Федерации, или их представители;
 - 3) физические лица или их представители (при обращении за предоставлением сведений о конкретной лицензии).

1.3. Наименование государственной услуги - лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края.

1.4. Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу - Государственная жилищная инспекция Камчатского края.

При предоставлении Госжилинспекцией государственной услуги осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю, Управлением Министерства внутренних дел по Камчатскому краю, Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю и Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

1.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен на официальном сайте Госжилинспекции в сети «Интернет», на ЕИПГУ/РПГУ (на основании сведений, содержащихся в Реестре государственных и муниципальных услуг Камчатского края (далее – РГУ)).

1.6. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются правоотношения, возникающие при предоставлении Государственной жилищной инспекцией Камчатского края (далее - Госжилинспекция) государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края (далее - государственная услуга).

Основные понятия, используемые в настоящем Административном регламенте, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 04.05.2011 № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ).

1.7. Права и обязанности должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

1.7.1. При предоставлении государственной услуги документы, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, подлежат получению Госжилинспекцией в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.7.2. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- а) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые не входят в перечень документов, включенных в перечни документов, предусмотренных пунктами 1.10.2.1., 1.10.2.2., 1.10.2.3. настоящего административного регламента. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;
- в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) обобщенного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Госжилинспекции, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Госжилинспекции при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

1.8. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются предоставление государственной услуги.

1.8.1. Заявитель вправе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень, в Госжилинспекцию по собственной инициативе. Также заявитель может дополнительно представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения при предоставлении государственной услуги.

1.9. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление лицензии либо мотивированный отказ в предоставлении лицензии;
- 2) переоформление лицензии либо мотивированный отказ в переоформлении лицензии;
- 3) предоставление дубликата лицензии;
- 4) предоставление копии лицензии;
- 5) предоставление выписки из реестра лицензий, либо акта Госжилинспекции о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений;
- 6) предоставление решения о прекращении действия лицензии.

1.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель обязан предоставлять.

1.10.1. Для предоставления государственной услуги заявители направляют в Госжилинспекцию заявления и прилагаемые к ним документы:

- 1) лично;
- 2) почтовым отправлением;
- 3) в форме электронного документа по адресу электронной почты Госжилинспекции, подписанного электронной подписью;
- 4) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края.

В случае направления документов в форме электронного документа по адресу электронной почты Госжилинспекции они должны быть подписаны видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

В случае обращения уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя за предоставлением государственной услуги, предоставляются в Госжилинспекцию документы, удостоверяющие личность заявителя и документы, подтверждающие его полномочия (доверенность).

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

1.10.2. Для получения государственной услуги заявители направляют в Госжилинспекцию следующие документы:

1.10.2.1. для получения лицензии:

- 1) заявление о предоставлении лицензии по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем;
- 2) копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке (устав и (или) учредительный договор);
- 3) копию квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;
- 4) копию приказа о назначении на должность должностного лица соискателя лицензии;
- 5) список прилагаемых документов по форме, установленной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.10.2.2. для переоформления лицензии:

- 1) заявление о переоформлении лицензии по формам, установленным в Приложении № 3-4 к настоящему Административному регламенту;
- 2) оригинал действующей лицензии;
- 3) документ подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;
- 4)пись прилагаемых документов по форме, установленной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы предоставляются в Госжилинспекцию не позднее чем через 10 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление, лицензия допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица, на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц, лицензии на один и тот же вид деятельности.

В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест

ее осуществления, указанным в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указывается адрес, по которому прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена.

В случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя).

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы может быть направлено в Госжилинспекцию в форме электронного документа по адресу электронной почты Госжилинспекции, подписанного видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

1.10.2.3. для получения дубликата лицензии:
1) заявление о предоставлении дубликата лицензии по форме, установленной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту;
2) исчерпанный бланк лицензии (при наличии).

1.10.2.4. для получения копии лицензии лицензиат предоставляет в Госжилинспекцию заявление о предоставлении копии лицензии.

1.10.2.5. для получения сведений о конкретной лицензии заявитель обращается в Госжилинспекцию с заявлением о предоставлении таких сведений.

1.10.2.6. в случае прекращения лицензиатом лицензируемого вида деятельности, лицензиат предоставляет в Госжилинспекцию заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности, в котором указываются дата, с которой фактически прекращена деятельность по управлению многоквартирными домами.

1.10.3. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителем в предоставлении государственной услуги.

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

1.11.1. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, являются:

1) сведения о заявителе содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственных регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе), или данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в реестр юридических лиц в Управлении Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю;

2) сведения о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица заявителя в Управлении министерства внутренних дел по Камчатскому краю;

3) документы, подтверждающие уплату государственной пошлины - платежное поручение с отметкой банка или Управления Федерального казначейства по Камчатскому краю (или иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов) при безналичной форме оплаты или квитанция установленной формы, выдаваемой плательщику банком или почтовым отделением при наличной форме оплаты;

4) сведения о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

2. Требования к порядку осуществления государственной услуги

2.1. Порядок оказания государственной услуги

2.1.1. Способы получения справочной информации о Госжилинспекции и иных государственных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований, иных организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края»;
- на официальном сайте Госжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- с использованием средств телефонной связи.

2.1.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

2.1.2.1. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется:

1) лично при непосредственном обращении в Госжилинспекцию;

2) в письменном виде (с использованием почтовой связи, в том числе в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя, телеграммой или посредством факсимильной связи);

3) с использованием средств телефонной связи;

4) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», <https://www.gosuslugi.ru> (далее - ЕПГУ);

5) посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края», <https://gosuslugi41.ru> (далее - РПГУ).

2.1.2.2. Информирование заявителей осуществляется в виде:

1) индивидуального информирования;

2) публичного информирования.

2.1.2.3. Информирование проводится в форме:

1) устного информирования;

2) письменного информирования;

3) посредством размещения информации на официальном сайте.

2.1.2.4. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Госжилинспекции (далее - должностными лицами):

1) лично;

2) по телефону.

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

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

Возможность записи на прием предоставляется только заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе аутентификации и идентификации (далее - ЕСИА).

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

2.1.3. В письменном виде (с использованием почтовой связи, в том числе в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя, телеграммой или посредством факсимильной связи) записи в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей в Госжилинспекцию.

2.1.2.6. При ответе на устные обращения (по телефону или лично) должностное лицо подробно и в вежливой форме информирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности ответить на поставленный вопрос, заявителю рекомендуется обратиться к другому должностному лицу или ему сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно, в форме электронного документа по адресу электронной почты Госжилинспекции, подписанного электронной подписью, или назначить другое удобное для заявителя время консультации.

2.1.2.7. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги при обращении заявителей в Госжилинспекцию осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением и (или) электронной почтой в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента обращения.

2.1.2.8. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятия решения лицензионной комиссии о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении (отказе в переоформлении) Госжилинспекцией лицензии размещается на официальном сайте Госжилинспекции.

2.1.2.9. Также информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется в КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае», либо в его филиалах на территории Камчатского края.

2.1.2.10. Информация, относящаяся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона № 99-ФЗ, размещается на официальном сайте Госжилинспекции и (или) на информационных стендах в помещениях лицензирующего органа в течение 10 дней со дня:

1) официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

2) принятия решения о предоставлении, прекращении действия лицензии, а также переоформлении лицензии;

3) получения сведений о ликвидации юридического лица или прекращении его деятельности в результате реорганизации, о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4) вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

2.2. Порядок, форма и место размещения информации.

2.2.1. Публичное информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, радио, телевидения, путем размещения информации на официальном сайте, информационном стенде в Госжилинспекции.

2.2.2. На информационном стенде в Госжилинспекции и на официальном сайте размещаются следующая информация:

1) извлечение из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Камчатского края, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) текст настоящего Административного регламента;

3) сведения о местонахождении, телефонах для справок и консультаций, адресах электронной почты Госжилинспекции;

4) формы заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предоставляемых заявителем, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

5) информация, необходимая для заполнения реквизитов о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины.

2.3. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в соответствии с пунктом 134 статьи 333.35 части второй Налогового кодекса Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ.

2.3.1. Размер государственной пошлины за предоставление государственной услуги, а также реквизиты платежного поручения (квитанции) на уплату пошлины размещаются на РПГУ на странице государственной услуги в разделе «Общая информация».

2.3.2. Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В процессе предоставления государственной (муниципальной) услуги наименование ведомств вступает в межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю, адрес: 683003, Камчатский край, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 89 в части получения сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины за предоставление государственной (муниципальной) услуги.

За предоставление копии лицензии и сведений о конкретной лицензии плата не взимается.

В случае внесения изменений в лицензию, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Госжилинспекции, плата с заявителя не взимается.

2.4. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

2.4.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, и других документов, поступивших от заявителя в Госжилинспекцию, осуществляется должностным лицом, ответственным за получение, регистрацию, учет прохождения и доведение до исполнителя документов, поступающих в Госжилинспекцию, в течение рабочего дня с даты их поступления.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги, либо получении результата предоставления государственной услуги, не может превышать 15 минут.

2.4.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.4.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, которые должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правилам противопожарной безопасности.

2.4.5. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные достаточным количеством стульев, столами для возможности оформления документов.

2.4.6. Места для информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.

2.4.7. В здании Госжилинспекции, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов.

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

3) соответствие требованиям комфортности предоставления государственной услуги.

2.5.2. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

3) полнота информирования;

4) степень удовлетворенности заявителя качеством государственной услуги;

5) количество жалоб на действия и решения должностных лиц в процессе предоставления государственной услуги;

6) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок;

7) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

2.6. При наличии технической возможности, заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи, с использованием РПГУ, терминальных устройств.

2.7. Срок предоставления государственной услуги.

2.7.1. Срок исполнения государственной услуги при принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии - не более 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня поступления в Госжилинспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 1.10.2.1. Административного регламента.

2.7.2. Срок исполнения государственной услуги, при принятии решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения и изменения), - 10 рабочих дней со дня поступления в Госжилинспекцию надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии, и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 1.10.2.2. Административного регламента.

2.673. Срок исполнения государственной услуги при предоставлении дубликата лицензии - 3 рабочих дня с даты поступления в Госжилинспекцию заявления и документов, предусмотренных пунктом 1.10.2.3. Административного регламента.

2.7.4. Срок исполнения государственной услуги, при предоставлении копии лицензии, не должен превышать 3 рабочих дня со дня поступления в Госжилинспекцию заявления о предоставлении копии лицензии.

2.7.5. Срок исполнения государственной услуги, при предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Госжилинспекции о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, - 5 рабочих дней с даты поступления в Госжилинспекцию заявления, предусмотренного пунктом 1.10.2.5. Административного регламента.

2.7.6. Срок исполнения государственной услуги при прекращении действия лицензии и аннулировании лицензии - в течение 5 рабочих дней со дня получения Госжилинспекцией вступившего в законную силу решения суда (выписки из вступившего в законную силу решения суда) об аннулировании лицензии.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя:

3.1.1. При предоставлении лицензии, государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование лицензионного дела;

2) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах;

3) проведение документальной проверки и внеплановой выездной проверки;

4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии;

5) предоставление лицензии, либо направление мотивированного отказа в предоставлении лицензии.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, в соответствии с требованиями статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации осуществляется лицензионной комиссией.

3.1.2. При переоформлении лицензии, государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документов;

3) проведение документальной проверки и внеплановой выездной проверки;

4) принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии;

5) предоставление переоформленной лицензии, либо направление мотивированного отказа в переоформлении лицензии.

3.1.3. При предоставлении дубликата лицензии, государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) принятие решения о предоставлении дубликата лицензии;

3) предоставление дубликата лицензии.

3.1.4. При предоставлении копии лицензии, государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) принятие решения и предоставление копии лицензии.

3.1.5. При предоставлении сведений о конкретной лицензии, государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) принятие решения и предоставление сведений о конкретной лицензии, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.1.6. При прекращении действия лицензии, государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления или сведений, являющихся основанием для прекращения действия лицензии;

2) принятие решения о прекращении действия лицензии;

3) направление решения о прекращении действия лицензии.

Сроки прохождения отдельных административных процедур устанавливаются с учетом требований части 2.4. настоящего Административного регламента.

3.2. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

3.2.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается, если заявление оформлено с нарушением установленных требований и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме. В этом случае Госжилинспекция в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает соискателю лицензии (лицензиату) либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления отсутствующих документов.

3.2.1.1. В случае, предусмотренном пунктом 3.2.1. настоящего административного регламента, срок принятия Госжилинспекцией решения о предоставлении (переоформлении, выдаче дубликата) лицензии или об отказе в ее предоставлении (переоформлении, выдаче дубликата) исчисляется со дня поступления в Госжилинспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении, выдаче дубликата) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям пунктов 1.10.2.1., 1.10.2.2., 1.10.2.3. настоящего административного регламента.

3.2.1.2. В случае непредоставления соискателем лицензии (лицензиатом) в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении, выдаче дубликата) лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии (лицензиату).

3.2.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

а) наличие в представленных заявителем заявления о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе проверки заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

а) наличие в представленных заявителем заявления о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

3) в выдаче дубликата лицензии, копии лицензии отказывается при обращении с заявлением лица, не являющегося заявителем, или не имеющего полномочий на совершение указанного действия;

4) в предоставлении сведений о конкретной лицензии отказывается в случае, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

3.2.3. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

3.5. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.3.1. Сведения о государственной услуге и доступ к другой необходимой заявителем информации, в том числе рекомендуемые формы заявлений о предоставлении государственной услуги, размещены на официальном сайте Госжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ЕПГУ, в РПГУ, на информационном стенде.

3.5.2. На портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края (ЕПГУ) размещена информация о досудебном (внесудебном) рассмотрении жалоб в процессе получения государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.3.3. Взаимодействие Госжилинспекции с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами местного самоуправления, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, определенном пунктами 3.4.4.1. - 3.4.4.4. настоящего административного регламента.

3.4. Предоставление лицензии.

3.4.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование лицензионного дела.

3.4.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя (его представителя) в Госжилинспекцию с заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемыми к нему документами.

3.4.1.2. Заявление и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии может предоставить в Госжилинспекцию на бумажном носителе или в форме электронных документов по адресу электронной почты Госжилинспекции, подписанной электронной подписью;

3.4.1.3. Должностное лицо, осуществляющее прием заявлений о предоставлении государственной услуги:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет его полномочия, в том числе полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя);

2) проверяет заявление о предоставлении государственной услуги;

3) слышит копии представленных документов с подлинниками, заверяет их своей подписью с указанием ФИО, должности и даты.

3.4.1.4. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема заявления и документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.1.5. Датой принятия Госжилинспекцией к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов считается дата регистрации заявления.

3.4.1.6. Принятые от заявителя документы помещаются в лицензионное дело и хранятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В лицензионное дело включаются следующие документы:

1) заявление и прилагаемые к нему документы;

2) приказы Госжилинспекции о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, о приостановлении, возобновлении и прекращении действия лицензии;

3) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

4) приказы Госжилинспекции о назначении проверок, копии актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, протоколов об административных правонарушениях, постановлений о назначении административных наказаний и других, связанных с осуществлением лицензионного контроля документов;

5) выписки из решений суда об аннулировании лицензии;

6) копии уведомлений и других, связанных с осуществлением лицензирования, документов.

3.4.1.7. Результатом административной процедуры является запись о приеме заявления в журнале регистрации заявлений.

3.4.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 часов.

3.4.2. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

3.4.2.1. Документы, представленные заявителем в Госжилинспекцию для получения государственной услуги, подлежат проверке на полноту и достоверность сведений.

3.4.2.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является зарегистрированное должностным лицом заявление о предоставлении государственной услуги.

3.4.2.3. При проверке документов должностное лицо, принявшее заявление о предоставлении государственной услуги:

1) проверяет документы на наличие в них ошибок и (или) противоречий;

2) проверяет соответствие сведений, содержащихся в документах, сведениям, имеющимся в распоряжении Госжилинспекции;

3) проверяет за полноту и достоверность, указанные в документах сведения.

3.4.2.4. В случае, если заявление оформлено с нарушением требований и (или) документы представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления должностное лицо вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.2.4.1. В случае, предусмотренном подпунктом 3.4.2.4. настоящего административного регламента, срок принятия Госжилинспекцией решения о предоставлении (переоформлении, выдаче дубликата) лицензии или об отказе в ее предоставлении (переоформлении, выдаче дубликата) исчисляется со дня поступления в Госжилинспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении, выдаче дубликата) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

3.4.2.5. В случае непредоставления заявителем в 30-дневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю.

3.4.2.6. В течение двух рабочих дней со дня предоставления в Госжилинспекцию надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов Госжилинспекцией принимается решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или, в случае их несоответствия требованиям части 1.10.2.1. настоящего Административного регламента, о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

(с 1994 по 2020)

3.4.4.2. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.4.4.3. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых сведений, по каналам межведомственного информационного взаимодействия.
3.4.4.4. Способом фиксации результата административной процедуры является составление должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, акта проверки юридического лица.

Полученный ответ на межведомственный запрос распечатывается на бумажном носителе и приобщается к лицензионному делу.

3.4.5. Проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.

3.4.5.1. При проведении документарной проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проверке подлежат:

- регистрация соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;
- наличие у должностного лица (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющего управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы) соискателя лицензии действующего квалификационного аттестата;
- отсутствие у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- отсутствие в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, информации о должностном лице соискателя лицензии;
- отсутствие в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами информации об аннулировании лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, ранее выданной соискателю лицензии;
- в случае осуществления соискателем лицензии предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии, соблюдение заявителем требований к раскрытию информации, установленных частью 10.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- отсутствие тождественности или схожести до степени смешения фирменного наименования соискателя лицензии с фирменным наименованием лицензиата, право которого на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами возникло ранее.

3.4.5.2. Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагают использовать соискателем лицензии при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

3.4.5.2.1. О проведении внеплановой выездной проверки соискатель лицензии уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.4.5.2.2. Проверка проводится в присутствии заявителя или его уполномоченного представителя.

3.4.5.2.3. В случае необходимости Госжилинспекция привлекает к проведению выездной проверки заявителя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с заявителем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся его аффилированными лицами.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 рабочих дней, в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3.4.7. Результатом административной процедуры является составление должностным лицом акта проверки, который составляется в двух экземплярах. Один экземпляр вручается заявителю, второй экземпляр помещается в лицензионное дело.

3.4.8. Принятые решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии.

3.4.8.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание административных процедур, предусмотренных частями 3.4.1. - 3.4.3. настоящего Административного регламента.

3.4.8.2. В течение 4 рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой выездной проверки готовит материалы для лицензионной комиссии с рекомендацией:

- о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных частью 3.4. Административного регламента;
- об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных частью 3.4. Административного регламента.

3.4.8.3. Материалы и рекомендации Госжилинспекции, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в лицензионную комиссию в течение 2 рабочих дней, но не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии. Лицензионная комиссия рассматривает направленные Госжилинспекцией материалы и выносит решение в соответствии с Положением о ее деятельности, но не позднее 10 рабочих дней с даты поступления указанных материалов. Решение лицензионной комиссии направляется в Госжилинспекцию в течение 2 рабочих дней со дня его принятия.

3.4.8.4. В случае принятия лицензионной комиссией решения о предоставлении лицензии, должностное лицо Госжилинспекции оформляет приказ о предоставлении лицензии и бланк лицензии и передает его на подпись руководителю Госжилинспекции.

3.4.8.4.1. Приказ о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем Госжилинспекции или лицом его замещающим и регистрируются в реестре лицензий.

3.4.8.4.2. Лицензия заверяется печатью Госжилинспекции. После этого изготавливается контрольный экземпляр, путем снятия копии. Контрольный экземпляр лицензия хранится в лицензионном деле в Госжилинспекции. Лицензия выдается в одном экземпляре.

3.4.8.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии, должностное лицо готовит мотивированный отказ в предоставлении лицензии с указанием причин отказа и ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты.

3.4.8.6. Если в заявлении о выдаче лицензии было указано на необходимость направления принятого решения в форме электронного документа по адресу электронной почты, Госжилинспекция направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя.

3.4.8.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

3.4.8.8. Результатом административной процедуры является подписанный и зарегистрированный в установленном порядке соответствующий приказ Госжилинспекции, оформленная лицензия, или подписанный мотивированный отказ в предоставлении лицензии, с указанием причин отказа в предоставлении лицензии.

3.4.9. Предоставление лицензии либо направление мотивированного отказа в предоставлении лицензии.

3.4.9.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанный и зарегистрированный в установленном порядке приказ Госжилинспекции, оформленная лицензия, или подписанный мотивированный отказ в предоставлении лицензии с указанием причин отказа в предоставлении лицензии.

3.4.9.2. В течение 2 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверености, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Госжилинспекции.

3.4.9.3. Выдача лицензии фиксируется должностным лицом в журнале учета документов, выданных в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.4.9.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии, должностное лицо направляет в адрес заявителя мотивированный отказ в предоставлении лицензии в выдаче лицензии с указанием причин отказа.

3.4.9.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

3.4.9.6. Результатом административной процедуры является предоставление лицензии заявителю государственной услуги или направление мотивированного отказа в предоставлении лицензии.

3.5. Переоформление лицензии.

Лицензия подлежит переоформлению в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.5.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя (его представителя) в Госжилинспекцию с заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемыми к нему документами.

3.5.1.2. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемое к нему документы принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема заявления и документов в день приема вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.1.3. Должностное лицо, осуществляющее прием заявлений о предоставлении государственной услуги:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет его полномочия, в том числе полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- проверяет заявление о предоставлении государственной услуги;
- считает копии предоставленных документов с подлинниками, заверяет их своей подписью с указанием ФИО, должности и даты.
- 5.1.4. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы принимаются по описи и регистрируются должностным лицом. Копия за-

(с 1994 по 2020)

явления с отметкой о дате регистрации заявления и копия описи документов направляются (вручаются) заявителю.

3.5.1.5. Датой принятия Госжилинспекцией к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов считается дата регистрации заявления о переоформлении лицензии.

3.5.1.6. Принятые от лицензиата документы помещаются в лицензионное дело и хранятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.5.1.7. Результатом административной процедуры является запись о приеме заявления в журнале регистрации заявлений.

3.5.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 часов.

3.5.2. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

3.5.2.1. Документы, предоставленные лицензиатом в Госжилинспекцию для получения государственной услуги, подлежат проверке на полноту и достоверность сведений.

3.5.2.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является зарегистрированное должностным лицом заявление о предоставлении государственной услуги.

3.5.2.3. При проверке документов должностное лицо, принявшее заявление о предоставлении государственной услуги:

- проверяет документы на наличие в них ошибок и (или) противоречий;
- проверяет соответствие сведений, содержащихся в документах, сведениям, имеющимся в распоряжении Госжилинспекции;
- проверяет на полноту и достоверность, указанные в документах сведения.

3.5.2.4. В коде проверки сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, должностное лицо, осуществляет их рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений о лицензиате.

3.5.2.5. В случае, если заявление оформлено с нарушением требований и (или) документы предоставлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления должностное лицо вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении:

1) в случае непредоставления лицензиатом в 30-дневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, ранее предоставленных заявителем и прилагаемых к нему документов подлежат возврату заявителю с мотивированным обоснованием причин возврата;

2) в случае предоставления заявителем в Госжилинспекцию надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, в течение 3 рабочих дней со дня предоставления таких документов, руководителем Госжилинспекции принимается решение:

- о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов, в случае их соответствии требованиям части 1.10. настоящего Административного регламента;
- о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата, в случае их несоответствия требованиям части 2.6. настоящего Административного регламента.

3.5.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при реорганизации лицензиата в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, а также прекращения деятельности по одному или нескольким адресам мест осуществления лицензируемого вида деятельности – не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления в Госжилинспекцию надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов;
- при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии - не должен превышать 30 рабочих дней со дня поступления в Госжилинспекцию надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

3.5.3. Проведение документарной проверки и внеплановой выездной проверки.
В отношении лицензиата Госжилинспекцией проводится документарные проверки и внеплановые выездные проверки без согласования с органами прокуратуры.

3.5.3.1. Основанием для проведения проверки лицензиата является подача в Госжилинспекцию заявления о переоформлении лицензии.

3.5.3.2. Проверки проводятся на основании письменного приказа руководителя Госжилинспекции или лица, его замещающего.

Проверки проводятся с целью определения соответствия лицензиата лицензионным требованиям.

3.5.3.3. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в предоставленном заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям части 5 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ.

3.5.3.4. При проведении документарной проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям проверке подлежат:

- регистрация лицензиата в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;
- наличие у должностного лица лицензиата действующего квалификационного аттестата;
- отсутствие у должностного лица лицензиата неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- отсутствие в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, информации о должностном лице соискателя лицензии;
- отсутствие в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами информации об аннулировании лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, ранее выданной лицензиату;
- в случае осуществления лицензиатом предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на дату обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги, соблюдение заявителем требований к раскрытию информации, установленных частью 10.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.5.3.5. Внеплановая выездная проверка проводится при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по управлению многоквартирными домами по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии.

О проведении внеплановой выездной проверки лицензиат уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Проверка проводится в присутствии лицензиата или его уполномоченного представителя.

В случае необходимости Госжилинспекция привлекает к проведению выездной проверки заявителя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с заявителем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся его аффилированными лицами.

3.5.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 рабочих дней, в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.
3.5.3.7. Результатом административной процедуры является составление должностным лицом акта проверки, который составляется в двух экземплярах. Один экземпляр вручается лицензиату, второй экземпляр помещается в лицензионное дело.

3.5.4. Принятые решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание административных процедур, предусмотренных частями 3.5.1.-3.5.3. настоящего Административного регламента.

3.5.4.1. Разработанный проект приказа о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии направляется руководителю Госжилинспекции, или лицу его заменяющему, для принятия решения о переоформлении, либо об отказе в переоформлении лицензии.

3.5.4.2. В случае принятия решения о переоформлении лицензии, должностное лицо переоформляет бланк лицензии (приложение к лицензии) и передает его на подпись руководителю Госжилинспекции.

3.5.4.3. Переоформленная лицензия (приложение к лицензии) подписывается руководителем Госжилинспекции или уполномоченным лицом и заверяется печатью Госжилинспекции. После этого изготавливается контрольный экземпляр, путем снятия копии. Контрольный экземпляр переоформленной лицензии (приложение к лицензии) хранится в лицензионном деле. Лицензия (приложение к лицензии) выдается в одном экземпляре.

3.5.4.4. В случае принятия решения об отказе в переоформлении лицензии, должностное лицо готовит письмо с указанием причин отказа и ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты.

3.5.4.5. Если в заявлении о переоформлении лицензии было указано на необходимость направления принятого решения в форме электронного документа по адресу электронной почты, Госжилинспекция направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя.

3.5.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

3.5.4.7. Результатом административной процедуры является подписанный и зарегистрированный в установленном порядке соответствующий приказ Госжилинспекции, переоформленная лицензия (приложение к лицензии), или мотивированный отказ в переоформлении лицензии с указанием причин отказа в переоформлении лицензии.

3.5.5. Предоставление переоформленной лицензии либо направление мотивированного отказа в переоформлении лицензии.
Лицензия подлежит переоформлению в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.5.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанный и зарегистрированный в установленном порядке соответствующий приказ Госжилинспекции, переоформленная лицензия (приложение к лицензии), или мотивированный отказ в переоформлении лицензии с указанием причин отказа в переоформлении лицензии.

3.5.5.2. Выдача лицензии (приложение к лицензии) фиксируется должностным лицом в журнале учета документов, выданных в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

Лицензия (приложение к лицензии) вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.5.3. В случае принятия решения об отказе в переоформлении лицензии должностное лицо в течение 3 рабочих дней направляет в адрес лицензиата мотивированный от-

каз в переоформлении лицензии с указанием причин отказа.
3.5.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

3.5.5.5. Результатом административной процедуры является предоставление переоформленной лицензии (приложения к лицензии) лицензиату или направление мотивированного отказа в переоформлении лицензии.

3.6. Предоставление дубликата лицензии.

3.6.1. Прием и регистрация заявления.

3.6.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение лицензиата в Госжилинспекцию с заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемыми к нему документами.

3.6.1.2. Заявление может предоставляться в Госжилинспекцию на бумажном носителе или в форме электронного документа по адресу электронной почты Госжилинспекции.

3.6.1.3. Должностное лицо, осуществляющее прием заявлений о предоставлении государственной услуги:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет его полномочия, в том числе полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- считает копии предоставленных документов с подлинниками, заверяет их своей подписью с указанием ФИО, должности и даты.

3.6.1.4. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом. Копия заявления с отметкой о дате регистрации направляется (вручается) заявителю.

3.6.1.5. Датой принятия Госжилинспекцией к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги считается дата регистрации заявления.

3.6.1.6. Принятые от лицензиата документы помещаются в лицензионное дело и хранятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.6.1.7. Результатом административной процедуры является запись о приеме заявления в журнале регистрации заявлений.

3.6.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 часов.

3.6.2. Принятие решения о предоставлении дубликата лицензии.

3.6.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении дубликата лицензии.

3.6.2.2. Разработанный проект приказа о предоставлении дубликата лицензии направляется руководителю Госжилинспекции или лицу его заменяющему, для принятия решения о предоставлении дубликата лицензии.

3.6.2.3. После принятия решения о предоставлении дубликата лицензии должностное лицо оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками "дубликат" и "оригинал лицензии признается недействующим", и передает ее на подпись руководителю Госжилинспекции.

Дубликат лицензии подписывается руководителем Госжилинспекции или уполномоченным лицом, и заверяется печатью Госжилинспекции. После этого изготавливается контрольный экземпляр путем снятия копии. Контрольный экземпляр дубликата лицензии хранится в лицензионном деле.

3.6.2.4. С момента подписания дубликата лицензии, оригинал лицензии признается недействующим, о чем делается запись в реестре лицензий.

3.6.2.5. Если в заявлении о выдаче дубликата лицензии было указано на необходимость направления принятого решения в форме электронного документа по адресу электронной почты, Госжилинспекция направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя.

3.6.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать один рабочий день с момента регистрации заявления о выдаче дубликата.

3.6.2.7. Результатом административной процедуры является подписанный и зарегистрированный в установленном порядке приказ Госжилинспекции и оформленный дубликат лицензии.

3.6.3. Предоставление дубликата лицензии.

3.6.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанный и зарегистрированный в установленном порядке приказ Госжилинспекции и оформленный дубликат лицензии.

3.6.3.2. Дубликат лицензии вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.3.3. Выдача дубликата лицензии фиксируется должностным лицом в журнале учета документов, выданных в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.6.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать один рабочий день с момента оформленного дубликата лицензии.

3.6.3.5. Результатом административной процедуры является предоставление дубликата лицензии заявителю государственной услуги.

3.7. Предоставление копии лицензии.

3.7.1. Прием и регистрация заявления.

3.7.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение лицензиата в Госжилинспекцию с заявлением о предоставлении государственной услуги. Заявление оформляется в произвольной форме в соответствии с частью 1.10. настоящего Административного регламента.

3.7.1.2. Заявление может предоставляться в Госжилинспекцию на бумажном носителе или в форме электронного документа по адресу электронной почты Госжилинспекции.

3.7.1.3. Должностное лицо, осуществляющее прием заявлений о предоставлении государственной услуги, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет его полномочия, в том числе полномочия представителя лицензиата действовать от его имени.

3.7.1.4. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом. Копия заявления с отметкой о дате регистрации направляется (вручается) заявителю.

3.7.1.5. Датой принятия Госжилинспекцией к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги считается дата регистрации заявления о выдаче копии лицензии.

3.7.1.6. Принятые от заявителя документы помещаются в лицензионное дело и хранятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.7.1.7. Результатом административной процедуры является запись о приеме заявления в журнале регистрации заявлений.

3.7.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 часов.

3.7.2. Принятие решения и предоставление копии лицензии.

3.7.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении копии лицензии.

3.7.2.2. Должностное лицо изготавливает копию лицензии, хранящуюся в лицензионном деле, и направляет ее вместе с сопроводительным письмом руководителю Госжилинспекции, или лицу его заменяющему, для принятия решения о предоставлении копии лицензии.

3.7.2.3. Копия лицензии заверяется подписью руководителя Госжилинспекции или уполномоченного лица и печатью Госжилинспекции.

3.7.2.4. Копия лицензии вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7.2.5. Если в заявлении о выдаче копии лицензии было указано на необходимость направления принятого решения в форме электронного документа по адресу электронной почты, Госжилинспекция направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя.

3.7.2.6. Выдача копии лицензии фиксируется должностным лицом в журнале учета документов, выданных в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.7.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

3.7.2.8. Результатом административной процедуры является предоставление копии лицензии заявителю.

3.8. Предоставление сведений о конкретной лицензии.

3.8.1. Прием и регистрация заявления.

3.8.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Госжилинспекцию заявления о предоставлении государственной услуги. Заявление оформляется в произвольной форме в соответствии с частью 1.10. настоящего Административного регламента.

3.8.1.2. Заявление может предоставляться в Госжилинспекцию на бумажном носителе или в форме электронного документа по адресу электронной почты Госжилинспекции. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом.

3.8.1.3. Датой принятия Госжилинспекцией к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги считается дата записи в журнале регистрации заявлений.

3.8.1.4. Принятые от заявителя документы помещаются в лицензионное дело и хранятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.8.1.5. Результатом административной процедуры является запись о приеме заявления в журнале регистрации заявлений.

зируемого вида деятельности;

2) прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) прекращение деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизуемых юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности);

4) наличие решения суда об аннулировании лицензии.

Не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности, лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан представить или направить в Госкилинспекцию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

3.9.1. Прием и регистрация заявления или сведений, являющихся основанием для прекращения действия лицензии.

3.9.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Госкилинспекцию с заявлением о предоставлении государственной услуги. Заявление может быть оформлено в произвольной форме в соответствии с частью 1.10. настоящего Административного регламента.

3.9.1.2. Заявление может быть предоставлено в Госкилинспекцию на бумажном носителе или в форме электронного документа по адресу электронной почты Госкилинспекции.

3.9.1.3. Должностное лицо, осуществляющее прием заявлений о предоставлении государственной услуги, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет его полномочия, в том числе полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя).

3.9.1.4. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом.

3.9.1.5. Датой принятия Госкилинспекцией к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги считается дата регистрации заявления.

3.9.1.6. Заявление помещается в лицензионное дело, возврату не подлежит и остается для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.9.1.7. Также действие лицензии подлежит прекращению в случае поступления в Госкилинспекцию сведений:

- 1) о прекращении физическим лицом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 2) о прекращении деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизуемых юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности);
- 3) о решении суда об аннулировании лицензии.

3.9.1.8. Указанные сведения регистрируются должностным лицом в журнале учета входящей корреспонденции.

3.9.1.9. Результатом административной процедуры является запись о приеме заявления в журнале регистрации заявлений или запись о поступлении соответствующих сведений в журнале учета входящей корреспонденции.

3.9.1.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 часов.

3.9.2. Принятие решения о прекращении действия лицензии.

3.9.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является зарегистрированное должностным лицом заявление о предоставлении государственной услуги, или сведения, являющиеся основанием для прекращения действия лицензии.

3.9.2.2. Разработанный проект приказа о прекращении действия лицензии направляется руководителю Госкилинспекции, или лицу его заменяющему, для принятия решения о прекращении действия лицензии.

Приказ о прекращении действия лицензии подписывается руководителем Госкилинспекции или уполномоченным им лицом и заверяется печатью Госкилинспекции.

3.9.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 6 рабочих дней.

3.9.2.4. Результатом административной процедуры является подписанный и зарегистрированный в установленном порядке приказ о прекращении действия лицензии.

3.9.3. Направление решения о прекращении действия лицензии.

3.9.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанный и зарегистрированный в установленном порядке приказ о прекращении действия лицензии.

3.9.3.2. Действие лицензии прекращается со дня принятия Госкилинспекцией решения о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности по управлению многоквартирными домами, либо со дня внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, либо со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3.9.3.3. Приказ о прекращении действия лицензии вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.9.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

3.9.3.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о прекращении действия лицензии.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется руководителем Госкилинспекции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Госкилинспекции.

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

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся 1 раз в полугодие на основании утвержденного плана работы Госкилинспекции. В ходе проведения плановых проверок рассматриваются вопросы соблюдения должностными лицами порядка информирования заявителей о предоставлении государственной услуги, сроках и порядке осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заявителей.

4.3. По результатам текущего контроля, проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, должностные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Камчатского края и должностными регламентами.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

- 1) проведение проверок (плановых и внеплановых);
- 2) выявление и устранение нарушений прав заявителей;
- 3) рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц;
- 4) принятие решений по результатам рассмотрения жалоб и направление ответов заявителям.

4.4.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Госкилинспекции.

4.4.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в Госкилинспекции формируется комиссия из должностных лиц, а также назначается председатель комиссии.

При проведении проверки комиссия проводит анализ исполнения должностными лицами административных процедур и выявляет нарушения, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

4.4.3. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отражаются выявленные нарушения предоставления государственной услуги и предлагаются меры по их устранению.

Акт подписывается председателем комиссии.

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

5.1. Заявитель либо представитель заявителя вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Госкилинспекции в ходе предоставления государственной услуги, 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) истребование 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;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Госкилинспекции, должностного лица Госкилинспекции, 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;

- 2) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Госкилинспекции, должностного лица Госкилинспекции, либо государственного служащего;
- 3) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Госкилинспекции, должностного лица Госкилинспекции, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Жалоба на действие (бездействие) Госкилинспекции, должностных лиц Госкилинспекции, государственного служащего Госкилинспекции, руководителя Госкилинспекции, предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме в Госкилинспекцию и рассматривается в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме в Госкилинспекцию, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Госкилинспекции, ее 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 Госкилинспекции.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Госкилинспекции.

5.4. В случае если обжалуются решения руководителя Госкилинспекции, 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) исполнительного органа, представляющего государственную услугу, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Госкилинспекции, предоставляющих государственную услугу, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2015 № 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной Правительством Камчатского края от 28.07.2008 № 250-П.

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

5.6. 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.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 5.6. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Госкилинспекция 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 5.11. настоящего Административного регламента.

5.10. Госкилинспекция обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) руководителей Госкилинспекции, Госкилинспекции, ее 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 заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) руководителей Госкилинспекции, Госкилинспекции, ее должностных лиц (специалистов), гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11. В случае, если жалоба подана заявителем в Госкилинспекцию, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Госкилинспекции, в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации Госкилинспекция направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.12. Жалоба подлежит рассмотрению Госкилинспекцией в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Госкилинспекции 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.

5.13. Госкилинспекция, ее должностные лица при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях:

- 1) при получении жалобы, в которой содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- 2) если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 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. Госкилинспекция отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе на тот же предмет 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 случаев 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 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.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее 16 рабочих дней со дня принятия решения, в письменной форме.

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование Госкилинспекции, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение:

5.1) в случае, если жалоба признана обоснованной, - информация о действиях, осуществляемых Госкилинспекцией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, а также приносятся извинения за допущенные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

5.2) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения;

6) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Госкилинспекции или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Госкилинспекции.

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 по адресу электронной почты заявителя, подписанного электронной подписью руководителя Госкилинспекции, 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 Госкилинспекции незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

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

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края

Заявление в Государственную жилищную инспекцию Камчатского края о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края (при первичном обращении за предоставлением лицензии)

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) соискателя лицензии)

Работы/услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности:

Организационно-правовая форма соискателя лицензии

Место нахождения соискателя лицензии

(указывается адрес места нахождения соискателя лицензии)

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц

(реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе

(код причины и дата постановки на учет соискателя лицензии в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке на налоговый учет соискателя лицензии)

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии

(номер, серия квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего состояния общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, отсутствует информация о должностном лице соискателя лицензии;
- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулированной лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины соискателем лицензии за предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Номер телефона (факса) соискателя лицензии

Адрес электронной почты соискателя лицензии

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме:

(да/нет)

Я, _____ (фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата заполнения _____ 20__ г.

(наименование должности должностного лица соискателя лицензии, подпись должностного лица соискателя лицензии) фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии)

м.п. _____

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края

Опись документов представленных в Государственную жилищную инспекцию Камчатского края

от _____ (наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя) к заявлению о _____ (причина подачи заявления: выдача лицензии, переоформление лицензии, выдача дубликата и др.)

на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель _____ (Подпись) (Ф. И. О.)

« » _____ 20__ г.

Документы принял _____ (Подпись) (Ф. И. О.)

(Должность) _____ 20__ г.

МП _____

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края

Заявление в Государственную жилищную инспекцию Камчатского края о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края

(в связи с реорганизацией юридического лица в форме разделения или выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц)

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в связи с реорганизацией юридического лица в форме (указать нужно) разделения выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) соискателя лицензии)

Организационно-правовая форма соискателя лицензии _____

Место нахождения соискателя лицензии _____

(указывается адрес места нахождения соискателя лицензии)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц _____

(реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе _____

(код причины и дата постановки на учет соискателя лицензии в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке на налоговый учет соискателя лицензии)

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии _____

(номер, серия квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями

8. План расходов проекта по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства

N п/п	Наименование мероприятия (расходов)	Источник финансирования (собственные средства, заемные средства, грант)	Срок исполнения (мес., год)	Стоимость мероприятия, тыс. руб.	Перечень документов, подтверждающих целевое использование средств
1.					
2.					
...					
Итого расходы в 20__ году:					
Итого расходы в 20__ году:					
Итого расходы в 20__ году:					
Итого расходы в 20__ году:					
Итого расходов по проекту					

9. Расшифровка расходов проекта по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства

N п/п	Наименование расходов	Ед. изм.	Кол-во	Срок исполнения	Стоимость этапа, тыс. руб.
1	Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства с целью производства сельскохозяйственной продукции в рамках реализации проекта «Агростартап»	га			
2	Разработка проектной документации для строительства или реконструкции производственных и складских зданий, помещений, предназначенных для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции	ед.			
3	Приобретение производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции	ед.			
4	Строительство производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции	ед.			
5	Ремонт, модернизация и переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции	ед.			
6	Подключение производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, к электрическим, водо-, газо- и теплотрассам	ед.			
7	Приобретение сельскохозяйственных животных (кроме свиней), в том числе птицы	голов			
8	Приобретение сельскохозяйственной техники, включая прицепное и навесное оборудование, грузового автомобильного транспорта, специализированного автомобильного транспорта для осуществления мобильной торговли, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции (кроме оборудования, предназначенного для производства и переработки продукции свиноводства)	ед.			
9	Приобретение средств транспортных снегоходных, соответствующих коду 29.10.52.110 Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) в случае если крестьянское (фермерское) хозяйство осуществляет деятельность по развитию оленеводства	ед.			
10	Приобретение посадочного материала для закладки многолетних насаждений	тонн (шт.)			
11	Погашение основного долга по кредитам, полученным в российских кредитных организациях в течение срока освоения гранта на цели, указанные в пунктах 1, 3 - 5, 8 - 9 настоящего перечня, но не более 20% стоимости проекта создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства	ед.			
12	Доставка и монтаж оборудования и техники, указанных в пунктах 8-9 настоящего перечня.	ед.			
Итого по проекту					

10. Прогноз продаж и выручки от реализации продукции в ценах текущего года

Наименование продукции	Ед. изм.	2017 год факт	2018 год прогноз	2019 год прогноз	Год окупаемости проекта	Год, следующий за годом окупаемости проекта
Производство животноводческой продукции:						
Поголовье сельскохозяйственных животных (отдельно по видам, включая маточное поголовье);	гол.					
Объем производства молока, мяса в убойном весе, яйца и др. (отдельно по каждому виду продукции);	тонн, (тыс. шт.)					
Объем реализации молока, мяса и яйца и др. (отдельно по каждому виду продукции)	тыс. руб.					
Цена реализации 1 тонны (1 тыс. штук) (отдельно по каждому виду продукции)	тыс. руб.					
Ожидаемая выручка от реализации животноводческой продукции	тыс. руб.					
Производство растениеводческой продукции:						
Объем производства растениеводческой продукции (отдельно по каждому виду продукции)	тонн					
Цена реализации 1 тонны (отдельно по каждому виду продукции)	тыс. руб.					
Ожидаемая выручка от реализации (отдельно по каждому виду продукции)	тыс. руб.					
Общий объем ожидаемой выручки от текущей деятельности						
Организация сбыта продукции, основные потребители, наличие договоров и соглашений						

11. План доходов и расходов, тыс. руб.

N п/п	Наименование показателя	20__ год факт	20__ год прогноз	Год окупаемости проекта	Год, следующий за годом окупаемости проекта				
1.	Доходы - всего (2 + 3 + 4 + 5)								
2.	Выручка от реализации продукции								
	в т.ч. от продукции растениеводства								
	от продукции животноводства								
3.	Выручка от реализации прочей продукции и услуг								
4.	Доходы от реализации имущества								
5.	Прочие доходы (расшифровать)								
6.	Текущие расходы - всего (7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)								
7.	Фонд оплаты труда с начислениями								
8.	Горюче-смазочные материалы								
9.	Электроэнергия								
10.	Корма								
11.	Семена								
12.	Минеральные удобрения								
13.	Прочие								
	в т.ч. аренда торговых мест								
	расходы на рекламу								
14.	Амортизация основных средств								
15.	Прибыль (убыток) от реализации (2 + 3 - 6 - 14)								
16.	Проценты за кредит								
17.	Страхование								
18.	Налоги и другие обязательные платежи								
19.	Прибыль (убыток) до налогообложения (15 - 16 - 17 - 18)								
20.	Налог на прибыль (на доход)								
21.	Чистая прибыль								
22.	Рентабельность производства, %								
23.	Рентабельность продаж, %								

Эффективность и динамика развития хозяйства

нов государственной власти субъектов Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Законом Камчатского края от 19.09.2008 № 127 «О полномочиях органов государственной власти Камчатского края в сфере недропользования»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления добычи общераспространенных полезных ископаемых пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых или по совмещенной лицензии геологическое изучение, разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых или по совмещенной лицензии разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых, разведку и добычу таких полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с Законом Российской Федерации «О недрах» горных отводов и (или) геологических отводов для их собственных производственных и технологических нужд на основании утвержденного технического проекта на территории Камчатского края согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:
 - 1) постановление Правительства Камчатского края от 09.03.2010 № 109-П «Об установлении порядка добычи общераспространенных полезных ископаемых на основании утвержденного технического проекта для собственных производственных и технологических нужд пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу полезных ископаемых или по совмещенной лицензии геологическое изучение, разведку и добычу полезных ископаемых, в границах предоставленных им горных отводов и (или) геологических отводов»;
 - 2) постановление Правительства Камчатского края от 16.07.2012 № 309-П «О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 09.03.2010 № 109-П «Об установлении порядка добычи общераспространенных полезных ископаемых на основании утвержденного технического проекта для собственных нужд пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу полезных ископаемых или по совмещенной лицензии геологическое изучение, разведку и добычу полезных ископаемых, в границах предоставленных им горных отводов».
3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Временно исполняющий обязанности Председателя Правительства-Первого вице-губернатора Камчатского края А.О. Кузнецов

Приложение к Постановлению Правительства Камчатского края от 16.06.2020 № 236-П

Порядок осуществления добычи общераспространенных полезных ископаемых пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых или по совмещенной лицензии геологическое изучение, разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых или по совмещенной лицензии разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых, разведку и добычу таких полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с Законом Российской Федерации «О недрах» горных отводов и (или) геологических отводов для их собственных производственных и технологических нужд на основании утвержденного технического проекта на территории Камчатского края

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления добычи общераспространенных полезных ископаемых пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых или по совмещенной лицензии разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых, разведку и добычу таких полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» горных отводов и (или) геологических отводов для их собственных производственных и технологических нужд на основании утвержденного технического проекта на территории Камчатского края (далее – пользователи недр).
2. Для осуществления добычи общераспространенных полезных ископаемых пользователи недр представляют в Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Министерство) следующие документы:
 - 1) уведомление о начале добычи общераспространенных полезных ископаемых в произвольной форме;
 - 2) копию лицензии на пользование недрами для разведки и добычи иных видов полезных ископаемых или совмещенной лицензии на геологическое изучение, разведку и добычу иных видов полезных ископаемых либо копию лицензии на разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых или совмещенной лицензии на разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых, разведку и добычу таких полезных ископаемых (с приложениями и дополнениями при наличии);
 - 3) копию правоустанавливающего документа на земельный участок, в границах которого предусматривается добыча общераспространенных полезных ископаемых;
 - 4) копию технического проекта на добычу общераспространенных полезных ископаемых, утвержденного в соответствии со статьей 232 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах».

3. Документы, указанные в части 2 настоящего Порядка, могут представляться в Министерство нарочно либо направляться на бумажном носителе почтовой связью или в электронном виде по адресу электронной почты – priroda@kamgov.ru.
4. Уведомления о начале добычи общераспространенных полезных ископаемых регистрируются в Реестре уведомлений о начале добычи общераспространенных полезных ископаемых по форме, установленной в приложении к настоящему Порядку.
5. Пользователи недр, осуществляющие добычу общераспространенных полезных ископаемых, обязаны:
 - 1) обеспечить соблюдение требований по рациональному использованию и охране недр, безопасному ведению работ, связанных с использованием недрами, охране окружающей среды;
 - 2) вести добычу общераспространенных полезных ископаемых без их реализации, безвозмездной передачи их либо созданных с их использованием товаров иным юридическим или физическим лицам;
 - 3) обеспечить представление геологической информации о недрах в соответствии со статьей 27 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» в федеральный фонд геологической информации и в Камчатский филиал ФБУ «Территориальный фонд геологической информации по Дальневосточному федеральному округу»;
 - 4) обеспечить представление достоверных данных о разведанных, извлекаемых и оставленных в недрах запасах полезных ископаемых, содержащихся в них компонентах, в федеральный фонд геологической информации, в Камчатский филиал ФБУ «Территориальный фонд геологической информации по Дальневосточному федеральному округу», в органы государственной статистики;
 - 5) уведомлять Министерство в письменной форме о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении использования недрами органами, предоставившими лицензию на пользование недрами для разведки и добычи иных видов полезных ископаемых или совмещенную лицензию на геологическое изучение, разведку и добычу иных видов полезных ископаемых либо лицензию на разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых или совмещенную лицензию на разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых, разведку и добычу таких полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с Законом Российской Федерации «О недрах» горных отводов и (или) геологических отводов для их собственных производственных и технологических нужд на основании утвержденного технического проекта на территории Камчатского края

6. Срок добычи общераспространенных полезных ископаемых определяется сроком действия лицензии на пользование недрами для разведки и добычи иных видов полезных ископаемых или совмещенной лицензии на геологическое изучение, разведку и добычу иных видов полезных ископаемых либо лицензией на разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых, разведку и добычу таких полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с Законом Российской Федерации «О недрах» горных отводов и (или) геологических отводов для их собственных производственных и технологических нужд на основании утвержденного технического проекта на территории Камчатского края

Приложение к Порядку осуществления добычи общераспространенных полезных ископаемых пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых или по совмещенной лицензии геологическое изучение, разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых, разведку и добычу таких полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с Законом Российской Федерации «О недрах» горных отводов и (или) геологических отводов для их собственных производственных и технологических нужд на основании утвержденного технического проекта на территории Камчатского края

Реестр уведомлений о начале добычи общераспространенных полезных ископаемых для собственных производственных и технологических нужд на основании утвержденного технического проекта

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Наименование пользователя недр	Серия, номер, вид лицензии на пользование недрами	Дата и номер государственной регистрации лицензии, срок окончания действия лицензии	Наименование технического проекта на добычу общераспространенных полезных ископаемых, дата утверждения	Вид и цель использования общераспространенных полезных ископаемых
1						
2						

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

16.06.2020 № 236-П

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Порядка осуществления добычи общераспространенных полезных ископаемых пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых или по совмещенной лицензии геологическое изучение, разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, разработку технологий геологического изучения, разведки и добычи трудноизвлекаемых полезных ископаемых, разведку и добычу таких полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с Законом Российской Федерации «О недрах» горных отводов и (или) геологических отводов для их собственных производственных и технологических нужд на основании утвержденного технического проекта на территории Камчатского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных орга-

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 810-п

г. Петропавловск-Камчатский

«17» июня 2020 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 04.02.2013 № 62-п «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих отношение гражданина к категории граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи в Камчатском крае»

В целях реализации Закона Камчатского края от 05.10.2012 № 131 «Об отдельных вопросах оказания бесплатной юридической помощи в Камчатском крае» и уточнения отдельных положений перечня документов, подтверждающих отношение гражданина к категории граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи в Камчатском крае

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 04.02.2013 № 62-п «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих отношение гражданина к категории граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи в Камчатском крае» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.18 части 1 изложить в следующей редакции:

«1.18. Неработающие граждане, которым назначена страховая пенсия по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях:

1) трудовую книжку;

2) документ, подтверждающий назначение пенсии по старости.»

1.2. дополнить пунктом 1.18.1 следующего содержания:

«1.18.1. Граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно):

1) документ, удостоверяющий личность гражданина.»

1.3. пункт 1.20 изложить в следующей редакции:

«1.20. Инвалиды III группы:

1) справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социально экспертизы.»

1.4. дополнить пунктами 1.24, 1.25, 1.26 следующего содержания:

«1.24. Лица, находящиеся на полном содержании погибшего (умершего) в результате несчастного случая, преступления или получавшие от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию, а также лица, признанные его иждивенцами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1) свидетельство о рождении (для несовершеннолетних детей);

2) свидетельство о смерти погибшего (умершего);

3) документы, подтверждающие смену фамилии, имени, отчества (в случае смены фамилии, имени, отчества);

4) документы, подтверждающие факт нахождения на полном содержании погибшего (умершего) в результате несчастного случая, преступления или получения от него помощи, которая была постоянным и основным источником средств к существованию;

5) документы, подтверждающие нахождение лица, признанного в установленном законодательством Российской Федерации, на иждивении погибшего (умершего) в результате несчастного случая, преступления;

1.25. Беременные женщины:

1) медицинская справка, подтверждающая беременность;

1.26. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет:

1) документы, подтверждающие нахождение женщины в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.»

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

*Врио Министра
Е. С. Меркулов*

АГЕНТСТВО ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 39

г. Петропавловск-Камчатский

«17» июня 2020 года

Об утверждении Положения об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Агентство записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Камчатского края от 07.11.2018 № 381 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Камчатском крае»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Агентство записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

*Руководитель Агентства
Н.А. Польшвина*

Приложение к приказу Агентства записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края от 17.06.2020 № 39

Положение об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Агентство записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Агентство записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края (далее – Положение), разработано в соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также Законом Камчатского края от 07.11.2019 № 381 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Камчатском крае» (далее – Закон Камчатского края № 381).

1.2. Положение определяет принципы, организацию, основные направления и порядок осуществления Агентством записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края (далее – Агентство) ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении подведомственных учреждений.

1.3. Мероприятия по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – ведомственный контроль), осуществляются работниками Агентства.

1.4. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными учреждениями при осуществлении их деятельности трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.5. Субъектами ведомственного контроля являются учреждения, подведомственные Агентству.

1.6. Ведомственный контроль учреждений проводится с целью:

1) выявления нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2) предупреждения нарушений прав и законных интересов работников и работодателя;

3) контроля за организацией профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в соответствии с требованиями охраны труда, а также работы по улучшению условий труда.

1.7. Осуществление ведомственного контроля основывается на принципах законности, объективности, независимости, профессиональной компетентности, презумпции добросовестности должностных лиц подведомственных учреждений, ответственности руководителей и должностных лиц подведомственных учреждений за нарушения тру-

дового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выявленные в результате проведения проверки.

1.8. В своей деятельности должностные лица, осуществляющие ведомственный контроль (далее – уполномоченные должностные лица), руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Камчатского края № 381, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, правовыми актами Правительства Камчатского края и Агентства, а также настоящим Положением.

2. Организация ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2.2. Плановые проверки в отношении субъекта ведомственного контроля, включенного в план проверок, проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.3. Проект ежегодного плана проверок на очередной год разрабатывается по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и предоставляется для утверждения не позднее 01 ноября года, предшествующего году проведения проверок, включенных в план.

2.4. Включение в ежегодный план проверок субъектов ведомственного контроля осуществляется на основании поручения руководителя Агентства, а также предложений структурных подразделений Агентства, которые вносятся на основании информации о проведении предыдущих мероприятий ведомственного контроля, результатов анализов за представленной отчетностью, материалов контрольных и надзорных органов, обращений граждан и организаций, иной информации.

2.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок могут являться истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации подведомственного учреждения в качестве юридического лица;

2) окончания проведения последней плановой проверки подведомственного учреждения.

2.6. В ежегодном плане проверок указываются следующие сведения:

1) наименования и места нахождения подведомственных учреждений, в отношении которых планируется осуществление ведомственного контроля;

2) цель и основание проведения плановой проверки;

3) форма планируемых проверок – документальные и (или) выездные формы проверки;

4) даты начала и окончания проведения плановой проверки.

2.7. Ежегодный план проверок утверждается приказом Агентства в срок до 20 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок. Внесение изменений в ежегодный план проверок допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения плановой проверки, в проверяемом учреждении в отношении которого вносятся такие изменения.

2.8. При разработке планов мероприятий по осуществлению ведомственного контроля необходимо учитывать, что основной целью плановой проверки является осуществление предупредительного контроля соблюдения подведомственными Агентству учреждениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

В этой связи при разработке проекта плана проверок учитывается: дата государственной регистрации учреждения в качестве юридического лица; время окончания проведения последней плановой проверки в рамках ведомственного контроля в учреждении; время предыдущей и планируемой проверки учреждения Государственной инспекцией труда в Камчатском крае в рамках государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства.

2.9. План проверок размещается в срок до 20 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. Копия утвержденного ежегодного плана проверок в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения направляется учреждению (йм), работником которых планируется привлечь в качестве экспертов при проведении мероприятий по ведомственному контролю.

2.11. Предметом внеплановой проверки является проверка соблюдения подведомственными учреждениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, устранение нарушений, выявленных ранее проведенной проверкой.

2.14. Внеплановые проверки осуществляются по следующим основаниям:

1) поступления в Агентство, обращений граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения подведомственным учреждением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2) истечение срока устранения подведомственным учреждением выявленных нарушений требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, установленного в акте предыдущей проверки.

2.15. Руководитель Агентства принимает решение о проведении внеплановой проверки в течение трех рабочих дней со дня поступления информации, указанной в подпункте 1 пункта 2.14 настоящего Положения, в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанного в акте ранее проведенной проверки срока для устранения нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.16. О проведении плановой или внеплановой проверки издается приказ Агентства.

2.17. Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме документальной и (или) выездной проверки.

2.18.1. Документарная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения Агентства.

Объектом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого учреждения, локальные нормативные правовые акты и документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, примерный перечень направлений которых указан в приложении 2 к настоящему Положению.

2.18.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности проверяемого учреждения.

Выездную проверку рекомендуется проводить в случае, если при документальной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности проверяемого учреждения требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3. Порядок проведения проверок

3.1. Проверка проводится на основании приказа Агентства, уполномоченными должностными лицами, указанными в приказе Агентства.

3.2. В этот приказ Агентства включаются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края;

2) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

3) наименование и место нахождения подведомственного учреждения, в отношении которого проводится проверка;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) перечень копий документов подведомственного учреждения, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

7) даты начала и окончания проведения проверки;

Другая информация, имеющая непосредственное отношение к осуществлению ведомственного контроля включается в содержание приказа Агентства на усмотрение руководителя Агентства.

3.3. После подписания руководителем приказа Агентства о проведении проверки, его копия направляется подведомственному учреждению в следующие сроки:

– о проведении плановой проверки подведомственное учреждение уведомляется Агентством, не менее чем за три рабочих дня до начала ее проведения;

– о проведении внеплановой проверки, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

3.4. Копия приказа Агентства направляется любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт уведомления.

3.5. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственной организации и (или) по месту фактического осуществления деятельности подведомственной организации.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа, осуществляющего ведомственный контроль.

Руководитель, иное должностное лицо подведомственного учреждения обязаны предоставить должностным лицам Агентства, осуществляющим ведомственный контроль в рамках выездной проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые подведомственным учреждением при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам.

3.6. Поскольку проведение документальной проверки проводится по месту нахождения Агентства, с указанной целью должностное лицо (лица) осуществляющее(щие) ведомственный контроль, направляет(ют) в адрес подведомственного учреждения запрос за подписью руководителя Агентства или лица временно исполняющего его обязанности, содержащий перечень сведений и копий документов необходимых для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки.

Сведения и копии документов, необходимые для проведения документальной проверки, представляются подведомственным учреждением в Агентство в установленные сроки.

В случае если представленные сведения и документы и их содержания вызывают обоснованные сомнения в достоверности и (или) не позволяют достичь целей проверки, по мотивированному запросу руководителя Агентства подведомственное учреждение обязано представить в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса иные необходимые для достижения целей проверки документы.

Указанные в запросе документы по представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя (иного должностного лица подведомственного учреждения) либо в форме электронных документов в порядке, определяемом органом, осуществляющим ведомственный контроль.

3.7. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении ведомственного контроля

4.1. Лица, уполномоченные на проведение проверки, при осуществлении ведомственного контроля не вправе:

1) проверять выполнение требований, не относящихся к предмету проверки;

2) осуществлять выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя или иного должностного лица подведомственной организации;

3) требовать представления документов, сведений, справок, объяснений и иной информации, не относящихся к предмету проверки;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и со-

ставляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) нарушать установленные сроки проведения проверки.

4.2. Должностные лица, проводящие проверку, при осуществлении ведомственного контроля имеют право:

1) беспрепятственно посещать подведомственное учреждение;

2) запрашивать и безвозмездно получать от руководителя или иного должностного лица подведомственного учреждения документы, сведения, справки, объяснения и иную информацию по вопросам, относящимся к предмету проверки.

4.3. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, при осуществлении ведомственного контроля обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого субъекта ведомственного контроля;

2) проводить мероприятия ведомственного контроля на основании приказа Агентства и в рамках своей компетенции;

3) соблюдать установленные сроки проведения мероприятия ведомственного контроля;

4) не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную должностными лицами при проведении проверки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5) осуществлять ведомственный контроль в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края и настоящим Положением.

4.4. Руководители учреждений, в отношении которых проводится проверка, при осуществлении ведомственного контроля имеют право:

1) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке проведения проверки;

2) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятия ведомственного контроля;

3) получать от должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, информацию, которая относится к предмету мероприятия ведомственного контроля;

4) знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки, составляемом по результатам осуществления мероприятия ведомственного контроля, о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями комиссии, совершенными в рамках осуществления мероприятия ведомственного контроля.

4.5. Руководители учреждений, в отношении которых проводится проверка, при осуществлении ведомственного контроля обязаны:

1) предоставлять должностным лицам, уполномоченным на проведение проверки, по требованию в установленный срок для осуществления мероприятий ведомственного контроля документы, информацию соответственно в письменной или устной форме;

2) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля организовать для должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, беспрепятственный доступ на территорию, в помещении, здания объекта ведомственного контроля и обеспечить им представление помещения для работы, средств телефонной связи и необходимое оборудование для проведения проверки.

4.6. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.7. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.8. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.9. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.10. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.11. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.12. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.13. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.14. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.15. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.16. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.17. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.18. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.19. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.20. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.21. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.22. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.23. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.24. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.25. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.26. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.27. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.28. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.29. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.30. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.31. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.32. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.33. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.34. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.35. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.36. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.37. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.38. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.39. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.40. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.41. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.42. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.43. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.44. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.45. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.46. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.47. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.48. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.49. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.50. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.51. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.52. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.53. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.54. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.55. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.56. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.57. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.58. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

4.59. Проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными в Положении.

Рекомендуемые основные направления ведомственного контроля	Пример проверяемых вопросов
трудоустройство	соблюдение порядка заключения, изменения и расторжения трудового договора
рабочее время	соблюдение требований к продолжительности рабочего времени работников, в том числе сокращенного
время отдыха	соблюдение требований к утверждению и соблюдению графику отпусков, продолжительности времени отдыха работников
оплата труда	установление систем оплаты, соблюдение сроков выплаты заработной платы, выдача расчетных листов и их содержание
соблюдение гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам	предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных для лиц, работающих в районах Крайнего Севера (компенсация расходов работников на проезд и провоз багажа к месту отъезда и обратно, оплата труда с применением районного коэффициента и др.), а также за работу во вредных и/или опасных условиях труда (при наличии таковых по результатам специальной оценки условий труда)
трудоустройство и дисциплина труда	наличие правил внутреннего трудового распорядка, создание условий, необходимых для соблюдения работниками трудового распорядка и дисциплины труда
профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования	соблюдение требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников
охрана труда, в том числе проведение специальной оценки условий труда	обеспечение безопасности труда работников (минимальный перечень вопросов содержится в ст. 212, ст. 217, ст. 221 и 225 Трудового кодекса РФ)
особенности регулирования труда отдельных категорий работников	соблюдение гарантий беременным женщинам, лицам с семейными обязанностями и др. категорий работников
проведение аттестации работников	Соблюдение основных положений о проведении аттестации руководителей и других работников подведомственных учреждений

Примечание: при необходимости определения списка проверяемых вопросов и нормативных правовых актов, которыми следует руководствоваться при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, рекомендуется ознакомиться с контрольными вопросами, указанными в приложениях: 1-7, 9, 11-17, 19, 21, 27-28, 30, 32 к приказу Федеральной службы по труду и занятости от 10 ноября 2017 г. № 655 «Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

Приложение № 3 к Положению об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении учреждений, функций и полномочия учредителя которых осуществляет Агентство записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края

(Примерная форма)

«__» _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата)

_____ г.
(время составления акта)

_____ (наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края)

АКТ № _____ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

«__» _____ 20__ года по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка
(плановая/внеплановая, документальная/выездная)

в отношении: _____
(наименование подведомственной организации)

Акт составлен: _____
(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного должностного лица)

Время проведения проверки: с ____ час. ____ мин. ____ с ____ 20__ г. до ____ час. ____ мин. ____ с ____ 20__ г.

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): _____
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо (а), проводившее (ие) проверку _____
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку), в том числе привлекаемых экспертов)

При проведении проверки присутствовали: _____
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) подведомственного учреждения)

Сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях: _____
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения либо информации о факте не выявленных нарушений)

Сроки для устранения нарушений:			
№ п/п	Наименование выявленных нарушений	Сроки для устранения	Отметки об устранении нарушений
1	2	3	5

(В случае отсутствия выявленных нарушений делается прочерк)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного уполномоченного должностного лица подведомственного учреждения)

Подписи лиц, проводивших проверку: _____ 20__ г.
(Подпись) (Фамилия И.О.) (Дата)

_____ 20__ г.
(Подпись) (Фамилия И.О.) (Дата)

_____ 20__ г.
(Подпись) (Фамилия И.О.) (Дата)

Пометка об отказе в ознакомлении с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего(ших) проверку)

Приложение № 4 к Положению об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении учреждений, функций и полномочия учредителя которых осуществляет Агентство записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края

(Примерная форма)

Журнал учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю
(наименование ИОГВ Камчатского края)

№ п/п	Наименование подведомственной организации	Форма проверки	Сроки проведения мероприятий по контролю				Правовые основания для проведения проверки (План, приказ, обращение и т.д.)	Дата составления и № акта, оформленного по результатам проверки	Уполномоченное(ые) должностное(ые) лицо(а)	Подписи уполномоченного(ых) должностного(ых) лица (лиц)
			в соответствии с Планом	фактически	дата начала	дата окончания				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

18.06.2020 № 242-П г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 18.02.2014 № 89-П «Об оказании финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в Камчатском крае»

В соответствии со статьей 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 18.02.2014 № 89-П «Об оказании финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в Камчатском крае» следующие изменения:

- 1) в части 1 слова «социально значимых» исключить;
- 2) в части 2 слова «социально значимых» исключить;
- 3) в приложении 1:
 - а) в наименовании слова «социально значимых» исключить;
 - б) в части 1 слова «социально значимых» исключить;
 - в) часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Целью проведения конкурса является поддержка СОНКО, реализующих на территории Камчатского края:

- 1) социально значимые программы (проекты);
- 2) программы (проекты) в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина.»;
- г) в части 4:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«4. Описание программы (проекта) должно отвечать следующим требованиям.»;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) соответствие программы (проекта), представленной в заявке на участие в конкурсе, тематике согласно перечню направлений и тематики деятельности СОНКО, утвержденным правовым актом организатора конкурса.»;

пункт 4 признать утратившим силу;

пункт 5 признать утратившим силу;

пункт 6 признать утратившим силу;

д) часть 6 изложить в следующей редакции:

«6. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной приказом исполнительного органа государственной власти Камчатского края – главного распорядителя средств краевого бюджета по соответствующим мероприятиям подпрограммы 1 «Семья» государственной программы Камчатского края «Семья и дети Камчатки», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 31.07.2017 № 308-П, подпрограммы 6 «Профилактика наркомании и алкоголизма в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Безопасная Камчатка», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 14.11.2016 № 448-П, подпрограммы 3 «Управление развитием отрасли» государственной программы Камчатского края «Развитие здравоохранения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 524-П, подпрограммы 1 «Укрепление гражданского единства и гармонизация межнациональных отношений в Камчатском крае» и подпрограммы 5 «Развитие гражданской активности и государственная поддержка некоммерческих неправительственных организаций» государственной программы Камчатского края «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 546-П, подпрограммы 5 «Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» государственной программы Камчатского края «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 548-П (далее – конкурсная комиссия, организатор конкурса).».

е) пункт 3 части 8 изложить в следующей редакции:

«3) согласие субъекта персональных данных на их обработку согласно приложению к заявке.»;

ж) часть 10 признать утратившей силу;

з) в части 13:

в абзаце первом слова «социально значимых» исключить;

абзац второй дополнить словами «по внутренней политике Камчатского края»;

и) в части 15:

пункт 1¹ изложить в следующей редакции:

«1¹) СОНКО находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее введена процедура банкротства, деятельность СОНКО приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.»;

в пункте 1² слова «социально значимых» исключить;

дополнить пунктами 1³ и 1⁴ следующего содержания:

«1³) у СОНКО имеется неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

1⁴) у СОНКО имеется просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед краевым бюджетом.»;

к) часть 20 изложить в следующей редакции:

«20. Для определения победителя конкурса конкурсная комиссия:

1) добавляет дополнительные пять баллов к итоговому значению рейтинга программы (проекта) СОНКО в случае, если СОНКО является исполнителем общественно полезных услуг (далее – СОНКО-ИОПУ);

2) утверждает представленный экспертным советом рейтинг программ (проектов) и, в случае необходимости, запрашивает у экспертного совета дополнительную информацию с разъяснением отдельных позиций рейтинга программ (проектов);

3) устанавливает минимальное значение рейтинга программы (проекта) исходя из числа участников конкурса, среднего рейтинга программ (проектов) и размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие мероприятия подпрограмм государственной программы Камчатского края, указанных в части 6 настоящего Порядка.»;

л) части 22 и 22¹ изложить в следующей редакции:

«22. Размеры субсидий СОНКО из числа победителей конкурса определяются конкурсной комиссией в соответствии с рейтингом программ (проектов), заявленными СОНКО потребностями в финансовой поддержке программы (проекта) на основании заявки, предоставленной СОНКО на конкурс, но не более:

1) 150 000,00 рублей для СОНКО, срок государственной регистрации которых на дату окончания приема заявок на участие в конкурсе составляет менее 2-х лет;

2) 300 000,00 рублей для СОНКО, срок государственной регистрации которых на дату окончания приема заявок на участие в конкурсе составляет 2 года и более.

22¹. При равном значении рейтинга программ (проектов) приоритет имеет:

1) СОНКО - ИОПУ;

2) СОНКО, заявка на участие в конкурсе которой направлена в конкурсную комиссию раньше.»;

м) приложение изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

4) в приложении 2:

а) в наименовании слова «социально значимых» исключить;

б) в части 1 слова «социально значимых» исключить;

в) в части 2 слова «социально значимых» исключить;

г) части 3-5 изложить в следующей редакции:

«3. Субсидии предоставляются СОНКО в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных краевым законом о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, введенных на эти цели исполнительному органу государственной власти Камчатского края как главному распорядителю средств краевого бюджета по соответствующим мероприятиям подпрограммы 1 «Семья» государственной программы Камчатского края «Семья и дети Камчатки», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 31.07.2017 № 308-П, подпрограммы 6 «Профилактика наркомании и алкоголизма в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Безопасная Камчатка», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 14.11.2016 № 448-П, подпрограммы 3 «Управление развитием отрасли» государственной программы Камчатского края «Развитие здравоохранения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 524-П, подпрограммы 1 «Укрепление гражданского единства и гармонизация межнациональных отношений в Камчатском крае» и подпрограммы 5 «Развитие гражданской активности и государственная поддержка некоммерческих неправительственных организаций» государственной программы Камчатского края «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 546-П, подпрограммы 5 «Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» государственной программы Камчатского края «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 548-П (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

4. Условиями предоставления субсидии СОНКО являются:

1) соответствие СОНКО на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) следующим требованиям:

а) СОНКО не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность СОНКО не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

б) отсутствие у СОНКО неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в) отсутствие у СОНКО просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед краевым бюджетом;

2) наличие обязательства СОНКО по долевому финансированию программы (проекта) в виде денежного вклада либо эквивалента в виде добровольческого труда и (или) использования материально-технических ресурсов СОНКО и организаций-партнеров программы (проекта).

5. Субсидия предоставляется СОНКО в соответствии с Соглашением, заключаемым главным распорядителем бюджетных средств с СОНКО.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Камчатского края.»;

д) дополнить частями 11¹ – 11³ следующего содержания:

«11¹. Результатом предоставления субсидии является организация и проведение в соответствии с календарным планом программы (проекта), на реализацию которой предоставляется субсидия.

11². Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

1) количество проведенных мероприятий в соответствии с календарным планом программы (проекта) СОНКО;

2) количество благополучателей в рамках мероприятий программы (проекта) СОНКО;

3) количество публикаций в региональных средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных реализации программы (проекта) СОНКО;

4) численность добровольцев (волонтеров), привлекаемых СОНКО к реализации программы (проекта).

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении.

11³. Главные распорядители бюджетных средств устанавливают в Соглашении показатели результативности и значения показателей результативности реализации каждой конкретной программы (проекта) СОНКО.»;

е) часть 12 изложить в следующей редакции:

«12. СОНКО предоставляют главному распорядителю бюджетных средств отчет об использовании субсидии, в том числе о достижении результата предоставления субсидии на дату предоставления отчета, в срок, установленный соглашением, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Главные распорядители бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления СОНКО дополнительной отчетности.»;

ж) части 14 и 15 изложить в следующей редакции:

«14. В случае нарушения СОНКО условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами финансового контроля, а также в случае недостижения результата предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств в полном объеме.

15. В случае недостижения значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии и установленных в Соглашении, субсидия подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств из расчета 10 % процентов от размера предоставленной субсидии за каждое недостигнутое значение.».

е) в части 16 слова «социально значимого» исключить;

ж) в приложении:

в обозначении слова «социально значимых» исключить;

раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Сведения о достижении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (заполняется в соответствии с указанными в Соглашении показателями)

3.1. Сведения о достижении значений показателей результативности реализации программы (проекта) СОНКО

№ п/п	Показатель	Единицы измерения показателей	Плановое значение показателя	Фактическое значение показателя
1.	Количество проведенных мероприятий в соответствии с календарным планом программы (проекта) СОНКО			
2.	Количество благополучателей в рамках мероприятий программы (проекта) СОНКО			
3.	Количество публикаций в региональных средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных реализации программы (проекта) СОНКО			
4.	Численность добровольцев (волонтеров), привлекаемых СОНКО к реализации программы (проекта)			

В случае недостижения значений показателей указываются причины их недостижения.

3.2. Сведения о достижении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных Соглашением.

№ п/п	Показатель	Единицы измерения показателей	Плановое значение показателя	Фактическое значение показателя
1.	Количество проведенных мероприятий в соответствии с календарным планом программы (проекта) СОНКО			
2.	Количество благополучателей в рамках мероприятий программы (проекта) СОНКО			
3.	Количество публикаций в региональных средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных реализации программы (проекта) СОНКО			
4.	Численность добровольцев (волонтеров), привлекаемых СОНКО к реализации программы (проекта)			

В случае недостижения значений показателей указываются причины их недостижения.

5) в приложении 5:

а) в части 1:

слова «Законом Камчатского края от 19.11.2018 № 272 «О краевом бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» заменить словами «Законом Камчатского края от 29.11.2019 № 396 «О краевом бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»»;

пункт 8 признать утратившим силу;

б) пункт 3 части 2 признать утратившим силу;

в) часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Условием предоставления субсидии является соответствие Организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), следующим требованиям:

1) Организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность Организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2) отсутствие у Организации неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) отсутствие у Организации просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед краевым бюджетом;

4) наличие обязательства Организации по долевому финансированию отдельных затрат, на которые предоставляется субсидия.»;

д) в пункте 3 части 6 слова «условиям, указанным» заменить словами «условию, указанному»;

е) часть 12 изложить в следующей редакции:

«12. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Агентство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения заключает с Организацией Соглашение и издает приказ о предоставлении субсидии. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Камчатского края.»;

ж) в части 14 слова «Законом Камчатского края от 19.11.2018 № 272 «О краевом бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» заменить словами «Законом Камчатского края от 29.11.2019 № 396 «О краевом бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»»;

на плановый период 2021 и 2022 годов»;

з) дополнить частями 14¹ и 14² следующего содержания:
«14¹. Результатом предоставления субсидии является оказание Организацией социальных услуг отдельным категориям граждан.
14². Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:
1) количество благополучателей, относящихся к отдельным категориям граждан;
2) количество мероприятий, проведенных с участием отдельных категорий граждан;
3) численность добровольцев (волонтеров), привлекаемых к реализации мероприятий, проведенных с участием отдельных категорий граждан.
Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении.»;

и) часть 16 изложить в следующей редакции:
«16. Организации предоставляют в Агентство в срок не позднее 15 декабря текущего финансового года отчет о достижении результата и показателей предоставления субсидии и об использовании полученных средств субсидии с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, по состоянию на дату предоставления отчета по форме согласно приложению к настоящему Порядку.
Агентство вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Организацией дополнительной отчетности.»;

к) в части 19:
в абзаце первом слова «значений показателей результативности» заменить словами «значений показателей, необходимых для достижения результата», слова «показателей результативности предоставления субсидии» исключить;
в абзаце втором слова «отчета о достижении значений показателей результативности» заменить словами «отчета о достижении результата и показателей предоставления субсидии»;

л) дополнить приложением согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

Временно исполняющий обязанности Председателя Правительства-Первого вице-губернатора Камчатского края А.О. Кузнецов

Приложение 1 к постановлению Правительства Камчатского края от 18.06.2020 № 242-П

«Приложение к Порядку проведения конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями в Камчатском крае субсидий на реализацию программ (проектов)»

Дата Иск. № _____ (наименование конкурсной комиссии, образованной правовым актом соответствующего исполнительного органа государственной власти Камчатского края)

Заявка на участие в конкурсе на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями в Камчатском крае субсидий на реализацию программ (проектов)

1. О программе (проекте)									
1. Направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по программе (проекту)	Направление и тематика направления утверждается правовым актом организатора конкурса								
1.1. Тематика направления, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по программе (проекту)									
2. Название программы (проекта), на реализацию которого запрашивается субсидия									
3. Краткое описание программы (проекта) (аннотация)	Текстовая презентация программы (проекта), отражающая основную идею программы (проекта), целевую аудиторию, содержание программы (проекта) и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Для экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать емкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает субсидию?».								
4. География программы (проекта)	Следует указать территорию реализации программы (проекта) (весь Камчатский край, отдельный муниципальный район, город, село и т.д.). В случае если в уставе организации указана конкретная территория ее деятельности, также ограничение должно быть учтено при определении географии программы (проекта).								
5. Дата начала реализации программы (проекта)	(ДД.ММ.ГГГГ)								
6. Дата окончания реализации программы (проекта)	(ДД.ММ.ГГГГ)								
7. Обоснование социальной значимости программы (проекта) (критерии оценки):	7.1. Актуальность 7.2. Социальная эффективность 7.3. Реалистичность 7.4. Обоснованность								
8. Целевые группы программы (проекта)	- алко- и наркозависимые, а также лица, страдающие от иных видов тяжелых зависимостей - беженцы - лица без определенного места жительства - ветераны - дети и подростки - женщины - лица, содержащиеся в местах лишения свободы - мигранты - многодетные семьи - люди с ограниченными возможностями здоровья - молодежь и студенты - пенсионеры - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей - лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию - онкобольные - лица с тяжелыми заболеваниями - лица, пострадавшие от насилия - лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций - лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды - _____ Выбрать один или несколько вариантов из предлагаемого списка и (или) добавить свои								
9. Цели программы (проекта)	1. _____ Следует указать не более 3 целей программы (проекта) (как правило, формулируется одна цель).								
10. Задачи программы (проекта)	1. _____ 2. _____ 3. _____ Формулируется в соответствии с целью/целями программы (проекта). При формировании календарного плана будет необходимо обеспечить привязку мероприятий плана к этим задачам.								
11. Партнеры программы (проекта)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Партнер</th> <th>Вид поддержки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Партнер	Вид поддержки						
Партнер	Вид поддержки								
11.1. Документы, подтверждающие партнерские отношения (письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы)	Приложение к заявке по желанию заявителя и содержат информацию о роли и конкретных формах участия ключевых партнеров (из перечисленных выше) в реализации программы (проекта).								

12. Как будет организовано информационное сопровождение программы (проекта)	Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение программы (проекта) в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Показатель</th> <th>Ожидаемый результат</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>количество человек, принявших участие в мероприятиях</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>количество человек, получивших благотворительную помощь в натуральной форме</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>количество человек, которым оказаны услуги в сфере социального обслуживания</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>количество человек, которым оказаны услуги в сфере образования, просвещения</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>количество человек, которым оказаны услуги в сфере здравоохранения</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры и искусства</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>количество человек, которым оказаны услуги в сфере физической культуры и спорта</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>количество человек, которым оказаны услуги в иных сферах некоммерческой деятельности</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>количество человек, получивших юридическую помощь на безвозмездной основе</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>количество человек, получивших юридическую помощь на льготной основе</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>количество некоммерческих неправительственных организаций, получивших поддержку</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Показатель	Ожидаемый результат	количество человек, принявших участие в мероприятиях		количество человек, получивших благотворительную помощь в натуральной форме		количество человек, которым оказаны услуги в сфере социального обслуживания		количество человек, которым оказаны услуги в сфере образования, просвещения		количество человек, которым оказаны услуги в сфере здравоохранения		количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры и искусства		количество человек, которым оказаны услуги в сфере физической культуры и спорта		количество человек, которым оказаны услуги в иных сферах некоммерческой деятельности		количество человек, получивших юридическую помощь на безвозмездной основе		количество человек, получивших юридическую помощь на льготной основе		количество некоммерческих неправительственных организаций, получивших поддержку	
Показатель	Ожидаемый результат																								
количество человек, принявших участие в мероприятиях																									
количество человек, получивших благотворительную помощь в натуральной форме																									
количество человек, которым оказаны услуги в сфере социального обслуживания																									
количество человек, которым оказаны услуги в сфере образования, просвещения																									
количество человек, которым оказаны услуги в сфере здравоохранения																									
количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры и искусства																									
количество человек, которым оказаны услуги в сфере физической культуры и спорта																									
количество человек, которым оказаны услуги в иных сферах некоммерческой деятельности																									
количество человек, получивших юридическую помощь на безвозмездной основе																									
количество человек, получивших юридическую помощь на льготной основе																									
количество некоммерческих неправительственных организаций, получивших поддержку																									
13. Количественные результаты	Следует выбрать один или несколько вариантов из списка и (или) вписать свой вариант показателя. Далее следует указать конкретные, измеримые в числовых значениях, результаты, которые планируется достичь за период реализации программы (проекта).																								
14. Качественные результаты	Следует указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации проекта (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т. п.). Следует учитывать необходимость практического подтверждения качественных результатов.																								
15. Дальнейшее развитие программы (проекта)	Заполняется по желанию заявителя. Можно привести планы по реализации проекта после завершения финансирования и указать отложенный социальный эффект.																								
16. Источники ресурсного обеспечения программы (проекта) в дальнейшем	По желанию заявителя можно указать предполагаемые источники ресурсного обеспечения реализации программы (проекта) после завершения финансирования.																								

2. Руководитель программы (проекта)	
1. Информация о руководителе программы (проекта)	ФИО, должность, по желанию заявителя в этом поле можно указать ученое звание, ученую степень, членство в коллегиальных органах и т. п.
2. Рабочий телефон руководителя программы (проекта)	+7
3. Мобильный телефон руководителя программы (проекта)	+7
4. Электронная почта руководителя программы (проекта)	
5. Опыт работы руководителя программы (проекта)	Указать организации, должности и функции по должностным обязанностям, обучение по программам повышения квалификации для работников и добровольцев НКО (год, вид, номер документа)
6. Рекомендательные письма, отзывы, характеристики	По желанию заявителя приложениями к заявке
7. Ссылка на профиль в социальных сетях	Заполняется по желанию заявителя. Можно указать до 5 ссылок.
8. Дата рождения руководителя программы (проекта)	(ДД.ММ.ГГГГ)

3. Команда программы (проекта)	
В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта. Как правило, указывается 3-5 ключевых членов команды.	
1. Должность или роль в заявленной программе (проекте)	
2. ФИО члена команды	
3. Опыт работы	При отсутствии опыта работы указать «нет опыта».
4. Примечания	Указать обучение по программам повышения квалификации для работников и добровольцев НКО (год, вид, номер документа)

4. Организация-заявитель	
1. ОГРН	
2. ИНН	
3. КПП	
4. Полное наименование организации	Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом.
5. Сокращенное наименование организации	Следует указать сокращенное наименование организации (если имеется) в точном соответствии с ее уставом.
6. Дата регистрации организации	(ДД.ММ.ГГГГ)
7. Адрес (местонахождение) организации	Следует указать адрес организации, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (юридический адрес).
8. Фактическое местонахождение организации	Следует указать фактический адрес организации.
9. Основные виды деятельности организации	- социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан - деятельность в области образования, просвещения, содействие такой деятельности - деятельность в области культуры, искусства, содействие такой деятельности - деятельность в области здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, содействие такой деятельности - деятельность в области физической культуры и спорта, содействие такой деятельности - охрана окружающей среды и защита животных

	- благотворительная деятельность - содействие благотворительности - деятельность в области добровольчества - деятельность в области улучшения морально-психологического состояния граждан, содействие духовному развитию личности - поддержка общественно значимых молодежных инициатив, проектов, детского и молодежного движения, детских и молодежных организаций - развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации - деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации - проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен, погибших и пропавших без вести при защите Отечества - охрана и содержание объектов и территорий, имеющих историческое, культурное, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений - оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам, правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина - оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе некоммерческим организациям - медицинская и социальная реабилитация, социальная и трудовая реинтеграция лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ - профилактика социально опасных форм поведения граждан, включая участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних - оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф - оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам - социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов - участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ - подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев - содействие повышению мобильности трудовых ресурсов - увековечение памяти жертв политических репрессий - антикоррупционная деятельность, включая формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению - свой вариант: _____
	Следует указать не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с ее уставом из указанного перечня.
10. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация	- алко- и наркозависимые, а также лица, страдающие от иных видов тяжелых зависимостей - беженцы - лица без определенного места жительства - ветераны - дети и подростки - женщины - лица, содержащиеся в местах лишения свободы - мигранты - многодетные семьи - люди с ограниченными возможностями здоровья - молодежь и студенты - пенсионеры - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей - лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию - онкобольные - лица с тяжелыми заболеваниями - лица, пострадавшие от насилия - лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций - лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды - свой вариант: _____
	По желанию заявителя выбрать один или несколько вариантов из списка и (или) вписать свой вариант.
11. География организации	Следует указать территории, на которых осуществлялась деятельность организации в Камчатском крае
12. Контактный телефон организации	+7 Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.
13. Адрес электронной почты	Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.
14. Организация в сети Интернет	
14.1. Веб-сайт	Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Если у организации нет сайта, следует написать «нет».
14.2. Группы в соц. сетях	Следует указать не менее одной ссылки на группу/страницу организации в социальных сетях. Если ссылка несколько, они должны быть разделены запятой или пробелом. Если организация не имеет страниц в социальных сетях, следует написать «нет».
15. ФИО и должность руководителя организации	
16. Дата рождения руководителя	(ДД.ММ.ГГГГ)
17. Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности	Следует поставить отметку если у организации-заявителя есть лица, имеющие право подписи без доверенности, кроме руководителя. При отсутствии таких лиц отметка не ставится.
18. Главный бухгалтер	- ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера организации - руководитель организации принял ведение бухгалтерского учета на себя - ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника организации - ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации - ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю - ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу
19. Обособленные структурные подразделения организации-заявителя	Необходимо выбрать один из предложенных вариантов ведения бухгалтерского учета в организации и указать сведения о лице, выполняющем соответствующие функции в организации.
	По желанию заявителя можно сообщить о наличии в организации обособленных структурных подразделений и указать наименования и адреса таких подразделений.
20. Количество членов (участников) организации, физических лиц, юридических лиц	По желанию заявителя можно указать общее количество членов (участников) организации – как физических лиц, так и юридических лиц. Данные должны быть актуальны на 31 декабря года, предшествующего году подачи заявки.

21. Количество штатных работников	Следует указать количество штатных работников организации на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки. Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль).																
22. Количество добровольцев	Заполняется по желанию заявителя. Можно указать количество добровольцев организации за календарный год, предшествовавший году подачи заявки.																
23. Количество благополучателей за предыдущий год (с января по декабрь): физические лица, юридические лица	Следует указать количество граждан и (или) организаций, получивших безвозмездные блага от организации-заявителя за календарный год, предшествующий году подачи заявки.																
24. Основные реализованные программы (проекты) за последние 5 лет	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№</th> <th rowspan="2">Наименование программы (проекта)</th> <th rowspan="2">Объем финансирования (в руб.)</th> <th rowspan="2">Источник финансирования</th> <th colspan="2">Период выполнения</th> <th rowspan="2">Основные результаты</th> </tr> <tr> <th>Начало</th> <th>Окончание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Необходимо указать сроки реализации таких программ и проектов, объем и источник их финансирования, названия и основные результаты таких проектов. Варианты источников финансирования: президентский грант; субсидия Минэкономразвития России; иная субсидия из федерального бюджета; субсидия (грант) из регионального бюджета; субсидия (грант) из местного бюджета; грант от внебюджетных источников; иной источник финансирования, за счет собственных средств. Сумму полученной поддержки на реализацию проекта следует указать в рублях, без копеек. В случае отсутствия таких проектов поставить отметку «отсутствуют».</p>	№	Наименование программы (проекта)	Объем финансирования (в руб.)	Источник финансирования	Период выполнения		Основные результаты	Начало	Окончание	1.						
№	Наименование программы (проекта)					Объем финансирования (в руб.)	Источник финансирования		Период выполнения		Основные результаты						
		Начало	Окончание														
1.																	
25. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы																	
Помещение	Указывается назначение помещения, площадь в квадратных метрах и вид права использования (собственность, аренда, безвозмездное пользование, фактическое предоставление).																
Оборудование																	
Другое																	

5. Календарный план реализации программы (проекта)

Обратите внимание, что для завершения подготовки заявки необходимо указать даты всех заявленных Вами мероприятий в календарном плане.

№ п/п	Решаемая задача*	Мероприятие	Дата начала	Дата завершения	Ожидаемые итоги (с указанием количественных и качественных показателей)

*Задачи переносятся из раздела «О программе (проекте)». Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе «О программе (проекте)», не допускается.

6. Бюджет программы (проекта)

Ниже справочно приведена форма результирующей таблицы.

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость (руб.)	Софинансирование (если имеется) (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)
1.	Оплата труда			
1.1.	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ			
	должность			
	должность			
	должность			

1.2.	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ			
1.3.	Страховые взносы			
	Страховые взносы с выплат штатным работникам			
	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам			
2.	Командировочные расходы			
3.	Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)			
	Услуга электронного документооборота (ежемесячная оплата)			
4.	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы			
5.	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы			
6.	Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы			
7.	Расходы на проведение мероприятий			
8.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы			
9.	Прочие прямые расходы			
	ИТОГО			

Приложение к заявке на участие в конкурсе на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями в Камчатском крае субсидий на реализацию программ (проектов)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Я, _____ (указать ФИО и должность), даю (указать конкурсную комиссию организатора конкурса), а также экспертному совету по оценке программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, представленных на конкурсы на право получения субсидий из краевого бюджета, согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, контактная информация (номера домашних, рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов, адреса электронной почты).

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с конкурсным отбором.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною на основании письменного заявления в произвольной форме.

(дата) _____
(подпись) _____
(фамилия, имя, отчество)

Приложение 2 к постановлению Правительства Камчатского края от 18.06.2020 № 242-П

«Приложение к Порядку предоставления субсидий из краевого бюджета отдельным

социально ориентированным некоммерческим организациям в Камчатском крае в рамках подпрограммы 5 «Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» государственной программы Камчатского края «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 548-П»

Форма отчета

Отчет о достижении результата и показателей предоставления субсидии и об использовании полученных средств субсидии

Раздел 1. Общие сведения

№ п/п	Наименование разделов отчета	Сведения об использовании субсидии
1.	Наименование получателя субсидии	
2.	Реквизиты соглашения о предоставлении субсидии	
3.	Полученные средства из краевого бюджета (субсидии)	
4.	Затраченные средства из краевого бюджета (субсидии)	
5.	Не использованный остаток субсидии (при наличии)	
6.	К отчету прилагаются следующие финансовые документы, подтверждающие факт реализации субсидии	1..... 2.....

Раздел 2. Финансирование

№ п/п	Наименование статьи расходов по смете	Всего руб.	Из них:		Не использованные средства субсидии (при наличии), руб.
			Средства субсидии, руб.	Дополнительно привлеченные средства, руб.	

В случае образования остатков средств субсидии указываются причины их образования.

Раздел 3. Сведения о достижении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (заполняется в соответствии с указанными в Соглашении показателями)

Показатель	Единица измерения показателей	Плановое значение показателя	Фактическое значение показателя
Количество благополучателей, относящихся к отдельным категориям граждан	ед.		
Количество мероприятий, проведенных с участием отдельных категорий граждан	тыс. руб.		
Численность добровольцев, привлекаемых к реализации мероприятий, проведенных с участием отдельных категорий граждан	чел.		

В случае недостижения значения показателей указываются причины их недостижения.

Раздел 4. Содержательный отчет

- 1) описание проделанной работы;
- 2) основные результаты;
- 3) оценка успешности работы;
- 4) заключительная часть: общие выводы;
- 5) прочая информация.

Руководитель Организации _____

(дата, подпись)

(ФИО)

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 775-п

г. Петропавловск-Камчатский

«10» июня 2020 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.07.2016 № 792-п «Об утверждении порядка предоставления отдельных денежных выплат гражданам, проживающим в Камчатском крае»

В целях уточнения отдельных положений приложения к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.07.2016 № 792-п «Об утверждении порядка предоставления отдельных денежных выплат гражданам, проживающим в Камчатском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.07.2016 № 792-п «Об утверждении порядка предоставления отдельных денежных выплат гражданам, проживающим в Камчатском крае» изменения, изложив части 1, 4, 7 и 8 приложения 1 в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Врио Министра
Е. С. Меркулов

соответствии с федеральными законами подлежат государственной регистрации и (или) лицензированию		
--	--	--

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

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

Обязуюсь сообщить в КГКУ «Центр выплат» в 10-дневный срок со дня наступления обстоятельств, сведения:

- об изменении адреса места жительства; окончании срока проживания по месту жительства (по месту пребывания) в Камчатском крае; продлении срока проживания по месту пребывания на территории Камчатского края; выходе из гражданства Российской Федерации либо аннулировании вида на жительство; истечении срока вида на жительство; изменении состава семьи; изменении доходов членов семьи; смене фамилии (имени, отчества); установлении отцовства; прерывании беременности; рождении ребенка; прекращении грудного вскармливания; лишении родительских прав по отношению к ребенку; помещении ребенка на полное государственное обеспечение; отстранении опекунов от исполнения ими своих обязанностей; закрытии лицевого счета в кредитном учреждении.

Обязуюсь сообщить, что заключение врача о постановке на учет по беременности и заключение врача об осуществлении грудного вскармливания ребенка предоставляется один раз в три месяца, при этом срок его предоставления не должен превышать 14 дней со дня выдачи.

В случае непоступления денежных выплат через почтовое отделение связи более 6 месяцев, либо закрытия лицевого счета в кредитном учреждении выплата приостанавливается и восстанавливается по обращению.

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

- Прилагаю следующие документы и необходимые копии к ним:
1. Копию паспорта либо вида на жительство (2-5 стр.) _____ л.
 2. Копию свидетельства о регистрации по месту пребывания (для лиц, зарегистрированных по месту пребывания в Камчатском крае) _____ л.
 3. Заключение врача о постановке на учет по беременности по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Камчатского края _____ л.
 4. Копию свидетельства о рождении ребенка (детей) _____ л.
 5. Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства _____ л.
 6. Заключение врача об осуществлении грудного вскармливания ребенка, выданного по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Камчатского края _____ л.
 7. Документ, подтверждающий смену фамилии (имени, отчества) (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени (в случае смены фамилии, имени, отчества) _____ л.
 8. Документ, подтверждающий полномочия опекунов, усыновителей (для опекунов,

7. Руководителю КГКУ «Камчатский центр по выплатам государственных и социальных пособий» от _____ (фамилия, имя, отчество) проживающего по месту жительства (пребывания) по адресу: _____ ул. _____ д. _____ кв. _____ адрес фактического места жительства: _____ ул. _____ д. _____ кв. _____ Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить (продлить предоставление, возобновить предоставление) пособие на ребенка (детей): _____ (фамилия, имя ребенка (детей))

по категории (нужное подчеркнуть): ребенок военнослужащего срочной службы, ребенок многодетной семьи, ребенок одинокой матери, ребенок из малоимущей семьи, ребенок, родитель, которого уклоняется от уплаты алиментов;

Для рассмотрения вопроса назначения пособия, сообщаю следующие сведения:

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____ кем выдан _____ код подразделения _____ СНИЛС _____

Для представителя заявителя: документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____ кем выдан _____ код подразделения _____ Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя _____ номер _____ кем выдан _____ когда выдан _____ СНИЛС _____

Статус лица, обращающегося за назначением выплаты:

мать,

отец,

лицо, их заменяющее.

В случае лишения родительских прав в отношении ребенка (детей) необходимо указать его фамилию, имя, отчество, дату рождения _____

В случае нахождения на момент обращения ребенка на полном государственном обеспечении необходимо указать его фамилию, имя, отчество, дату рождения _____

Дополнительно сообщая следующие сведения:		
Сведения о родителях ребенка	Сведения о матери ребенка (подпись заявителя)	Сведения об отце ребенка (подпись заявителя)
Трудовой книжки не имею, нигде не работаю (а) и не работаю по трудовому договору		

Приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 10.06.2020 № 775-п

«1.

Руководителю КГКУ «Камчатский центр по выплатам государственных и социальных пособий» от _____ (фамилия, имя, отчество) проживающего по месту жительства (пребывания) по адресу: _____ ул. _____ д. _____ кв. _____ фактически проживающего по адресу: _____ ул. _____ д. _____ кв. _____ Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить (возобновить предоставление, продолжить предоставление) (нужное подчеркнуть):

ежемесячную денежную выплату (увеличенную денежную выплату – *нужное подчеркнуть*) на обеспечение полноценным питанием беременных женщин;

с 01 _____ 20 _____ г. по _____ 20 _____ г.;

ежемесячную денежную выплату (увеличенную денежную выплату – *нужное подчеркнуть*) на обеспечение полноценным питанием матерей, осуществляющих кормление ребенка грудным молоком;

с 01 _____ 20 _____ г. по _____ 20 _____ г.;

ежемесячную денежную выплату (увеличенную денежную выплату – *нужное подчеркнуть*) на обеспечение полноценным питанием детей в возрасте от рождения до трех лет на:

с 01 _____ 20 _____ г. по _____ 20 _____ г.;

с 01 _____ 20 _____ г. по _____ 20 _____ г.;

с 01 _____ 20 _____ г. по _____ 20 _____ г.;

с 01 _____ 20 _____ г. по _____ 20 _____ г.

В состав семьи входят (заполняется гражданами, претендующими на назначение увеличенной денежной выплаты):

Фамилия, имя, отчество членов семьи	Число, месяц, год рождения члена семьи	Степень родства по отношению к заявителю

усыновителей) ___ л.

Для назначения ежемесячной денежной выплаты в повышенном размере для граждан, среднедушевой доход семьи которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае, дополнительно предоставляю:

- 1. Справки о доходах всех членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие дате обращения ___ л.
2. Справка органов государственной службы занятости (для безработных беременных женщин, кормящих матерей, родителей (опекунов, усыновителей) и (или) членов их семей) ___ л.

Дополнительные прилагаю следующие документы (по собственной инициативе):
1. Копия домовой книги - для проживавших в домах индивидуальным жилищным жилым фондом ___ л.

Денежные выплаты прошу выплачивать через отделение почтовой связи № ___ (кредитное учреждение № ___ на лицевой счет № ___) « ___ » ___ 20 ___ г. Подпись _____

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

- Документ, подтверждающий полномочия усыновителей, опекунов, попечителей (при обращении усыновителя, опекуна, попечителя)
□ Копию справки бюро МСЭ (при наличии)
□ Справка образовательной организации об обучении по очной форме обучения студента (при наличии)
□ Копия пенсионного удостоверения либо справка ПФР о назначении пенсии (при наличии)
□ Документ, подтверждающий факт осуществления ухода за инвалидом, ребенком-инвалидом или лицом, достигшим возраста 80 лет (при наличии)
□ Копия решения суда об определении места жительства в Камчатском крае (при наличии)
□ Письменное согласие представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка (при необходимости)
□ Письменное согласие на обработку персональных данных других членов семьи заявителя (при необходимости)
□ Документ, подтверждающий право на получение пособия в повышенном размере (копия справки об основании вынесения в свидетельстве о рождении ребенка сведений об отце ребенка по указанию матери, документ о неисполнении решения суда о взыскании алиментов, справка из воинской части о прохождении службы по призыву, копия удостоверения «Многодетная семья»)

Дополнительные прилагаю следующие документы (по собственной инициативе):
□ Справка из органов службы занятости населения о регистрации в качестве безработного
□ Копия домовой книги - для проживавших в домах индивидуальным жилищным жилым фондом

« ___ » ___ 20 ___ года Подпись _____ (подпись заявителя)

Заявление и другие документы на ___ листах принял « ___ » ___ 20 ___ года
Специалист (Ф.И.О. специалиста) (подпись специалиста)

Table with 3 columns and 3 rows for income reporting.

Заявляю, что за период (трех месяцев, предшествующих дате обращения за назначением денежных выплат) с «01» ___ 20 ___ г. по « ___ » ___ 20 ___ г. общая сумма доходов моей семьи, состоящей из ___ человек, составила: (заполняется гражданами, претендующими на предоставление увеличенной денежной выплаты):

Table with 4 columns: No, Вид получаемого дохода, Сумма дохода за 3 мес. (руб., коп), Место получения дохода с указанием работодателя, юр.физ. лица, Ф.И.О. плательщика алиментов и пр.

ИТОГО:
Прощу исключить из общей суммы доходов алименты, выплаченные другой семье в сумме ___ руб., удерживаемые в пользу _____ (Ф.И.О. получателя алиментов)

Для назначения увеличенной денежной выплаты на обеспечение полноценным питанием беременных женщин (матерей, осуществляющих кормление ребенка грудным молоком, детей в возрасте от рождения до трех лет) дополнительно сообщают:

Table with 3 columns: Сведения, Сведения о матери ребенка (подпись заявителя), Сведения об отце ребенка (подпись заявителя)

4. Руководителем КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» от _____ (фамилия, имя, отчество) проживающего по месту жительства (пребывания) по адресу: ул. ___ д. ___ кв. ___ фактически проживающего по адресу: ул. ___ д. ___ кв. ___ Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить (продолжить предоставление, возобновить предоставление - нужное подчеркнуть) мне следующие меры социальной поддержки по категории «Многодетная семья»:

- ежемесячную денежную компенсацию (ЕДК) платы за коммунальные услуги, в том числе электроснабжение;
□ ежегодную денежную компенсацию платы за топливо и транспортные услуги для доставки топлива
□ ежемесячную социальную выплату (ЕСВ) на детей:
(фамилия, имя, отчество ребенка);
(фамилия, имя, отчество ребенка);
(фамилия, имя, отчество ребенка);
(фамилия, имя, отчество ребенка)

Денежные выплаты прошу выплачивать через отделение почтовой связи № ___ (кредитное учреждение № ___ на лицевой счет № ___)

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

Обязуюсь своевременно сообщать об изменении льготной категории (статуса); количества зарегистрированных граждан; состава семьи; системы отопления жилого помещения; адреса проживания по месту жительства (месту пребывания); о снятии с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания), в том числе членов семьи; о выходе из гражданства Российской Федерации; об изменении фамилии, имени, отчества; закрытии (изменении) счета в кредитной организации; о лишении либо ограничения в родительских правах; о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении, об

освобождении или отстранении опекунов (попечителей) от своих обязанностей; расторжении брака.

Ознакомлен(а), что в случае неполучения денежных выплат через почтовое отделение в течение 6 месяцев, либо закрытия лицевого счета в кредитном учреждении предоставление денежных выплат приостанавливается и восстанавливается по обращению льготника.

Ознакомлен(а), что излишне выплаченные суммы ежемесячной денежной компенсации и ежегодной денежной компенсации за предыдущий период будут учтены при определении размера ежемесячной денежной компенсации и ежегодной денежной компенсации в последующий период.

Даю свое согласие КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») 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 - нужное подчеркнуть), и персональными данными несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме, а также на истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления мне (моему ребенку, опекаемому, лицу, находящемуся под попечительством - нужное подчеркнуть)

Прошу оформить запрос по адресу: _____

о неполучении мер социальной поддержки по адресу регистрации по месту жительства (заполняется зарегистрированными по месту при не предоставлении справки уполномоченных органов о неполучении мер социальной поддержки по адресу регистрации по месту жительства)

Ознакомлен (а), что меры социальной поддержки будут предоставляться после поступления сведений о неполучении мер социальной поддержки по адресу регистрации по месту жительства в городе _____ (для зарегистрированных по месту пребывания).

Прилагаю следующие документы:

- Копию паспорта гражданина Российской Федерации либо вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации) либо иного документа, удостоверяющего личность на ___ л.
□ Копии свидетельства о рождении детей на ___ л.
□ Копию удостоверения многодетной семьи на ___ л.
□ Копию квитанций по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, по уплате взноса на капитальный ремонт, за месяц, предшествующий месту обращения, либо справку об отсутствии задолженности, либо справку о заключении соглашения о погашении задолженности и (или) его выполнении на ___ л.
□ Справку из учебного заведения на ___ л.
□ Копию свидетельства о браке на ___ л.
□ Реквизиты счета в кредитном учреждении (предоставляется при желании получать денежные выплаты через кредитное учреждение) на ___ л.
□ Согласие совместно проживающих граждан на обработку персональных данных на ___ л.

8. Руководителем КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» от _____ (фамилия, имя, отчество) являющегося представителем (опекуном, попечителем) над _____ (фамилия, имя, отчество) зарегистрированного по месту жительства (пребывания) по адресу: _____ (поселенный пункт) ул. ___ д. ___ кв. ___ Дом _____ (индивидуальный, многоквартирный - нужное выписать) квартира _____ (сосударственный, коммунальный, частный, отдельный или коммунальный - нужное выписать) отделение _____ (интернатное, психод, от больницы на нефтяном жилищном типе) проживающего по адресу: _____ (поселенный пункт) ул. ___ д. ___ кв. ___ телефон сот. _____ Управляющая компания _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить (возобновить предоставление, продолжить предоставление - нужное подчеркнуть) мне (моему ребенку, опекаемому, лицу, находящемуся под попечительством) _____ (указать Ф.И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством) по льготной категории _____

□ ежемесячную денежную выплату (ЕДВ) (для ветеранов труда, реабилитированных лиц, лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, ветеранов ВОВ ст.20, не получающих ЕДВ в отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по иным основаниям),

□ денежную компенсацию части платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги (ЕДК) по месту жительства (месту пребывания) (нужное подчеркнуть) по адресу: ___ д. ___ кв. ___

□ денежную компенсацию расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (только для собственников жилых помещений), находящегося в моей (долевой) собственности жилого помещения, расположенного по адресу: ___ д. ___ кв. ___

□ ежегодную денежную компенсацию части платы за топливо и транспортные услуги для его доставки,

□ ежемесячную социальную выплату (для ветеранов ВОВ ст. 20),

Дополнительно для зарегистрированных по месту пребывания:
1. Копию свидетельства о регистрации по месту пребывания на ___ л.
2. Справку о неполучении мер социальной поддержки по месту жительства на ___ л.

Дополнительно для представителей (доверенных лиц, опекунов, попечителей):
1. Копию документа, удостоверяющего личность представителя на ___ л.
2. Копию документа, подтверждающего полномочия представителя на ___ л.

Дополнительные прилагаю следующие документы (по собственной инициативе):
1. Копия домовой книги - для проживавших в домах индивидуальным жилищным жилым фондом ___ л.

« ___ » ___ 20 ___ г. Подпись заявителя _____

Заявление и документы на ___ л. принял специалист _____

« ___ » ___ 20 ___ г. _____ (подпись специалиста)

вооруженных сил; об изменении лицевого счета в кредитном учреждении; получении пособия на содержание ребенка; о лишении либо ограничении в родительских правах и других сведениях, влияющих на предоставление пособия.

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

Ознакомлен (а) что, пособие на ребенка (детей) предоставляется с месяца, следующего за месяцем обращения сроком на один год. В случае не предоставления документов предоставление пособия на ребенка (детей) прекращается _____ (подпись заявителя)

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

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

Дополнительно прошу оформить запрос по адресу: _____

о получении (не получении) мер социальной поддержки по месту жительства (заполняется зарегистрированными гражданами по месту пребывания в г. Петропавловск-Камчатский при не предоставлении справки уполномоченных органов о неполучении мер социальной поддержки по месту жительства). Ознакомлена, что выплата пособия будет произведена после получения ответа.

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

- Прилагаю следующие документы и необходимые копии к ним:
□ Копию паспорта гражданина РФ
□ Копию документа, удостоверяющего личность, вида на жительство
□ Копию удостоверения беженца
□ Копию разрешения на временное проживание (для иностранных граждан и лиц без гражданства временно проживающих на территории РФ)
□ Копия документа, подтверждающего личность представителя
□ Копия документа, подтверждающего полномочия представителя
□ Документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества
□ Копию свидетельства о рождении ребенка (детей)
□ Копию трудовой книжки (военного билета или другого документа со сведениями и последнем месте работы, службы) (для неработающих граждан)
□ Сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица
□ Документы, подтверждающие сведения о доходах
□ Справку об обучении в общеобразовательной организации (для ребенка старше 16 лет)

ежегодную денежную выплату (донорам).
При расчете денежной компенсации в части платы за жилое помещение на период нахождения (очного обучения) прощу учесть моего (их) нетрудоспособных членов семьи:

При расчете денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг и (или) ежегодной денежной компенсации части платы за топливо и транспортные услуги для его доставки прощу учесть членов моей семьи (опекаемого, находящегося под попечительством – *нужное подчеркнуть*) (*заполняется для реабилитированных лиц, лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий*):

Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства _____;
Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства _____;
Ф.И.О. члена семьи, дата его рождения, степень родства _____;

По адресу моей регистрации всего зарегистрировано: _____ человек,
из них членов моей семьи, включая меня, _____ человек (*заполняется заявителем только в случае регистрации нескольких семей по адресу дома без указания номера квартиры*),
по месту пребывания _____ человек,
из них членов моей семьи, включая меня, _____ человек (*заполняется заявителем только в случае регистрации нескольких семей по адресу дома без указания номера квартиры*).
Выплаты прощу производить через отделение почтовой связи № _____ (кредитное учреждение № _____) на лицевой счет № _____.

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

Обязуюсь в течение 10 рабочих дней со дня наступления вышеуказанных обстоятельств, уведомить КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»:
- об изменении статуса, дающего право на меры социальной поддержки;
- об изменении количества граждан, зарегистрированных совместно со мной по месту жительства (месту пребывания);
- об изменении состава моей семьи;
- об изменении системы отопления жилого помещения, по плате за которое мне предоставляется ежемесячная денежная компенсация расходов по оплате жилого помещения и (или) коммунальные услуги (включая либо отсутствие центрального отопления);
- об изменении моего адреса проживания по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае;
- о снятии меня с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания);
- об изменении собственника жилого помещения, по плате за которое мне предоставляется ежемесячная денежная компенсация расходов по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг или ежемесячная компенсация расходов на оплату взноса на капитальный ремонт;
- об изменении моей доли либо членов моей семьи в праве собственности на жилое помещение, по плате за которое мне предоставляется ежемесячная денежная компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт;
- о получении мной либо членами моей семьи, проживающими по месту пребывания в Камчатском крае, с учетом которых мне предоставляются меры социальной поддержки, мер социальной поддержки в уполномоченных органах по месту жительства;
- о выходе из гражданства Российской Федерации либо аннулировании вида на жительство;
- о смене фамилии, имени, отчества;

- об изменении реквизитов счета, открытого в кредитном учреждении, на который мне производится перечисление денежной компенсации;
- об оставлении нетрудоспособным членом семьи старше 18 лет учебного заведения либо изменении его формы обучения.

Ознакомлен(а), что в случае неполучения денежных выплат в отделении почтовой связи по истечении 6 месяцев, закрытия лицевого счета либо изменения реквизитов лицевого счета в кредитном учреждении предоставление денежных выплат приостанавливается и возобновляется по обращению льготника. Период возобновления денежных выплат ограничивается сроком, не превышающим срок исковой давности, установленный статьей 196 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Ознакомлен(а), что излишне выплаченные суммы денежной компенсации и ежегодной денежной компенсации за предыдущий период будут учтены при определении размера денежной компенсации и ежегодной денежной компенсации в последующий период до полного возмещения.
Дано свое согласие КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») 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 – *нужное подчеркнуть*), и персональными данными несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме, а также на истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления мне (моему ребенку, опекаемому, лицу, находящемуся под попечительством – *нужное подчеркнуть*)

(указать Ф.И.О. ребенка, опекаемого, лица, находящегося под попечительством) государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Прилагаю следующие документы и необходимые копии к ним:

№	Наименование документа	Количество листов
1.	Копию паспорта гражданина Российской Федерации либо вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации) либо иного документа, удостоверяющего личность	
2.	Копию удостоверения в праве на меры социальной поддержки (кроме реабилитированных лиц, лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий)	
3.	Копию справки о реабилитации (для реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий)	
4.	Копию документа (пенсионного удостоверения либо справки, выданной органом, выплачивающим пенсию), подтверждающего факт назначения пенсии (для ветеранов труда, лиц, имеющих звание «Ветеран труда Камчатского автономного округа» и не работающих специалистов сельской местности)	
5.	Копии квитанций по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги за месяц, предшествующий месяцу обращения, либо справку об отсутствии задолженности, либо копию договора о заключении соглашения о погашении задолженности и (или) его выполнении	
6.	Документ, подтверждающий фактическое проживание в Камчатском крае, с указанием состава семьи (для граждан, зарегистрированных по месту жительства по адресу войсковой части)	
7.	Копии документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества)	
8.	Реквизиты счета в кредитном учреждении (предоставляется при	

9.	Согласия членов моей семьи на обработку персональных данных	
<i>Дополнительно для проживающих по месту пребывания:</i>		
10.	Копию свидетельства о регистрации по месту пребывания	
<i>Дополнительно для ветеранов труда и участников ВОВ (ст. 20), имеющих нетрудоспособных членов семьи:</i>		
11.	Копию свидетельства о рождении нетрудоспособного члена семьи, дополнительно для нетрудоспособных членов семьи старше 14 лет – копию паспорта	
12.	Справку о периоде очного обучения в учебном заведении (для нетрудоспособного члена семьи старше 18 лет)	
<i>Дополнительно для предоставления ежемесячной денежной компенсации части платы за топливо и транспортные услуги для его доставки:</i>		
13.	Копию документа, подтверждающего факт отсутствия в жилом доме центрального отопления (технического паспорта на индивидуальный жилой дом (при наличии), справки Бюро технической инвентаризации по Камчатскому краю либо сведений органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае)	
14.	Документ, подтверждающий расходы на транспортные услуги для доставки топлива	
15.	Копию домовой книги – для проживающих в домах индивидуального жилищного фонда (по собственной инициативе)	
<i>Дополнительно для предоставления денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт:</i>		
16.	Копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимого имущества, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (для граждан, оформивших право собственности на жилое помещение до 1 января 2000 года)	
17.	Копии квитанций по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги за месяц, предшествующий месяцу обращения, либо справку об отсутствии задолженности, либо копию договора о заключении соглашения о погашении задолженности и (или) его выполнении	
<i>Дополнительно для представителей (доверенных лиц, опекунов, попечителей):</i>		
18.	Копию документа, удостоверяющего личность представителя	
19.	Копию документа, подтверждающего полномочия представителя	

« ____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись заявителя, полностью)

Заявление и документы на _____ листах принял специалист _____ (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись специалиста)

».

МИНИСТЕРСТВО ИНВЕСТИЦИЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 116-п

г. Петропавловск-Камчатский «16» июня 2020 года

Об исполнении обязательств субъектами малого и среднего предпринимательства по договорам о предоставлении субсидии в период сложной эпидемиологической ситуации, вызванной распространением новой коронавирусной инфекции COVID-19

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи со сложившейся сложной эпидемиологической ситуацией, вызванной распространением новой коронавирусной инфекции COVID-19, с целью оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, по действующим договорам о предоставлении субсидии, в одностороннем порядке установив следующее:
 - 1) для субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), у которых срок исполнения обязательства по созданию одного и более рабочих мест приходится на период с 30.05.2020 по 30.06.2020, продлить срок для исполнения данного обязательства по 31.08.2020;
 - 2) для СМСП, у которых срок предоставления отчета о целевом использовании средств субсидии приходится на период с 30.03.2020 по 30.06.2020, продлить срок предоставления отчета о целевом использовании средств субсидии по 31.08.2020.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет: www.kamgov.ru.
3. Опубликовать настоящий приказ в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Министра
С. В. Названов

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 454

г. Петропавловск-Камчатский «15» июня 2020 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 14.01.2013 № 3 «Об утверждении Порядка предоставления социальной выплаты на приобретение или приобретение жилого помещения в собственность граждан, состав семьи которых не менее 4-х детей или не менее 3-х одновременно рожденных детей в возрасте до 18-ти лет и одиноких матерей (отцов), воспитывающих не менее 3-х детей в возрасте до 18-ти лет, проживающих в Камчатском крае не менее 5 лет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 14.01.2013 № 3 «Об утверждении Порядка предоставления социальной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность граждан, состав семьи которых не менее 4-х детей или не менее 3-х одновременно рожденных детей в возрасте до 18-ти лет и одиноких матерей (отцов), воспитывающих не менее 3-х детей в возрасте до 18-ти лет, проживающих в Камчатском крае не менее 5 лет» изменение, изложив абзац первый части 5 в следующей редакции:

«5. Социальная выплата предоставляется гражданам в порядке очередности, исходя из времени обращения такого гражданина с заявлением о признании нуждающимся в жилом помещении жилищного фонда Камчатского края, предоставляемом по договору социального найма.».
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Врио Министра
П. С. Редкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
17.06.2020 № 239-П

г. Петропавловск-Камчатский

О разграничении имущества, находящегося в муниципальной собственности, между Усть-Камчатским муниципальным районом и Козыревским сельским поселением

В соответствии с Законом Камчатского края от 25.03.2008 № 28 «О Порядке разграничения муниципального имущества между муниципальными образованиями в Камчатском крае»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень имущества, передаваемого Усть-Камчатским муниципальным районом в муниципальную собственность Козыревского сельского поселения в порядке разграничения муниципального имущества, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Право муниципальной собственности на муниципальное имущество, передаваемое Козыревскому сельскому поселению в соответствии с настоящим постановлением, возникает со дня подписания передаточного акта о принятии имущества в муниципальную собственность Козыревского сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Временно исполняющий обязанности Председателя Правительства-Первого вице-губернатора Камчатского края А.О. Кузнецов

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 17.06.2020 № 239-П

Перечень имущества, передаваемого Усть-Камчатским муниципальным районом в муниципальную собственность Козыревского сельского поселения в порядке разграничения муниципального имущества

I	Полное наименование организации		Адрес местонахождения имущества			
	Полное наименование организации, на балансе которой находится предлагаемое к передаче имущество	Адрес места нахождения организации, на балансе которой находится предлагаемое к передаче имущество	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества	Пункт части статьи 50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
1			Дорога (улично-дорожная сеть) по улице Белинского, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Белинского	протяженность 979 м, год завершения строительства 1937, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
2			Дорога (улично-дорожная сеть) по улице Безымянная, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Безымянная	протяженность 425 м, год завершения строительства 1957, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
3			Дорога (улично-дорожная сеть) по улице Калинина, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Калинина	протяженность 695 м, год завершения строительства 1940, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
4			Дорога (улично-дорожная сеть) по улице Комсомольская, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Комсомольская	протяженность 1989 м, год завершения строительства 1930, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
5			Дорога (улично-дорожная сеть) по улице Ленинская, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская	протяженность 1247 м, год завершения строительства 1930, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
6			Дорога (улично-дорожная сеть) по улице Лесная, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Лесная	протяженность 560 м, год завершения строительства 1990, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
7			Дорога (улично-дорожная сеть) по улице Набережная, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Набережная	протяженность 165 м, год завершения строительства 1937, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
8			Дорога (улично-дорожная сеть) по улице Новая, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Новая	протяженность 973 м, год завершения строительства 1939, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
9			Дорога (улично-дорожная сеть) по улице Октябрьская, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Октябрьская	протяженность 1188 м, год завершения строительства 1939, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
10			Дорога (улично-дорожная сеть) по улице Островского, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Островского	протяженность 904 м, год завершения строительства 1937, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
11			Дорога (улично-дорожная сеть) по улице Саратовская, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Саратовская	протяженность 725 м, год завершения строительства 1958, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
12			Дорога (улично-дорожная сеть) по улице Советская, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Советская	протяженность 1347 м, год завершения строительства 1937, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
13			Дорога (улично-дорожная сеть) по улице Чехова, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Чехова	протяженность 974 м, год завершения строительства 1945, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
14			Дорога (улично-дорожная сеть) Магистраль, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск	протяженность 1215 м, год завершения строительства 1930, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ

I	Полное наименование организации			Адрес местонахождения имущества		
	Полное наименование организации, на балансе которой находится предлагаемое к передаче имущество	Адрес места нахождения организации, на балансе которой находится предлагаемое к передаче имущество	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества	Пункт части статьи 50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
15			Дорога (улично-дорожная сеть) переулок 1-ый Озерный, поселок Озерный	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, пер. 1-ый Озерный	протяженность 796 м, год завершения строительства 1955, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
16			Дорога (улично-дорожная сеть) переулок 2-ой Озерный, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, пер. 2-ой Озерный	протяженность 355 м, год завершения строительства 1955, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
17			Дорога (улично-дорожная сеть) переулок 3-ий Озерный, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, пер. 3-ий Озерный	протяженность 245 м, год завершения строительства 1955, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
18			Дорога (улично-дорожная сеть) переулок Гаражный, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, пер. Гаражный	протяженность 291 м, год завершения строительства 1950, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
19			Дорога (улично-дорожная сеть) переулок 1-ый Рабочий, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, пер. 1-ый Рабочий	протяженность 546 м, год завершения строительства 1939, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
20			Дорога (улично-дорожная сеть) переулок 2-ой Рабочий, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, пер. 2-ой Рабочий	протяженность 714 м, год завершения строительства 1944, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
21			Дорога (улично-дорожная сеть) переулок 3-ий Рабочий, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, пер. 3-ий Рабочий	протяженность 748 м, год завершения строительства 1944, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
22			Дорога (улично-дорожная сеть) переулок Кооперативный, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, пер. Кооперативный	протяженность 704 м, год завершения строительства 1939, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
23			Дорога (улично-дорожная сеть) переулок Центральный, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, пер. Центральный	протяженность 643 м, год завершения строительства 1932, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
24			Дорога (улично-дорожная сеть) переулок Почтовый, поселок Козыревск	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, пер. Почтовый	протяженность 252 м, год завершения строительства 1937, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
25			Дорога от Магистральной поселка Козыревск до кладбища	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск	протяженность 288 м, год завершения строительства 1930, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
26			Дорога (улично-дорожная сеть) переулок 1-ый Зеленый, село Майское	Камчатский край, Усть-Камчатский район, с. Майское, пер. 1-ый Зеленый	протяженность 222 м, год завершения строительства 1971, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
27			Дорога (улично-дорожная сеть) переулок 2-ой Зеленый, село Майское	Камчатский край, Усть-Камчатский район, с. Майское, пер. 2-ой Зеленый	протяженность 332 м, год завершения строительства 1971, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
28			Дорога (улично-дорожная сеть) по улице Набережная, село Майское	Камчатский край, Усть-Камчатский район, с. Майское, ул. Набережная	протяженность 324 м, год завершения строительства 1930, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
29			Дорога (улично-дорожная сеть) по улице Советская, село Майское	Камчатский край, Усть-Камчатский район, с. Майское, ул. Советская	протяженность 392 м, год завершения строительства 1930, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
30			Дорога (улично-дорожная сеть) по улице Комсомольская, село Майское	Камчатский край, Усть-Камчатский район, с. Майское, ул. Комсомольская	протяженность 376 м, год завершения строительства 1930, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
31			Дорога (улично-дорожная сеть) по улице Майская, село Майское	Камчатский край, Усть-Камчатский район, с. Майское, ул. Майская	протяженность 286 м, год завершения строительства 1957, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
32			Дорога (улично-дорожная сеть) по улице Школьная, село Майское	Камчатский край, Усть-Камчатский район, с. Майское, ул. Школьная	протяженность 346 м, год завершения строительства 1960, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
33			Дорога (улично-дорожная сеть) по улице Зеленая, село Майское	Камчатский край, Усть-Камчатский район, с. Майское, ул. Зеленая	протяженность 421 м, год завершения строительства 1965, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
34			Дорога (улично-дорожная сеть) по улице Озерная, село Майское	Камчатский край, Усть-Камчатский район, с. Майское, ул. Озерная	протяженность 251 м, год завершения строительства 1986, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
35			Главная дорога (БМ), село Майское	Камчатский край, Усть-Камчатский район, с. Майское	протяженность 267 м, год завершения строительства 1951, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
36			Дорога (улично-дорожная сеть) проезды, село Майское	Камчатский край, Усть-Камчатский район, с. Майское	протяженность 476 м, год завершения строительства 1951, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
37			Дорога (улично-дорожная сеть) заезд в с. Майское до конторы совхоза, село Майское	Камчатский край, Усть-Камчатский район, с. Майское	протяженность 1146 м, год завершения строительства 1971, грунтовое покрытие	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ

РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ И ЦЕНАМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2020 № 89

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении предельных тарифов на захоронение твердых коммунальных отходов ГУП «Спецтранс» для потребителей Атласовского сельского поселения на 2020 год

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлениями Правительства Российской Федерации от 16.05.2016 № 424 «Об утверждении порядка разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных и производственных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами, в том числе порядка определения плановых и фактических значений показателей эффективности объектов, используемых для обработки, обезвреживания и захоронения твердых коммунальных отходов», от 30.05.2016 № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами», приказом ФАС России от 21.11.2016 № 1638/16 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами», постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 424-П «Об утверждении Положения о Региональной службе по тарифам и ценам Камчатского края», протоколом Правления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 26.06.2020 № 27

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить производственную программу ГУП «Спецтранс» в сфере захоронения твердых коммунальных отходов для потребителей Атласовского сельского поселения на 2020 год согласно приложению 1.
2. Утвердить предельные тарифы на захоронение твердых коммунальных отходов ГУП «Спецтранс» для потребителей Атласовского сельского поселения на 2020 год с календарной разбивкой согласно приложению 2.
3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. Руководителя
С.С. Андрусяк

Приложение 1 к постановлению Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 26.06.2020 № 89

Производственная программа ГУП «Спецтранс» в сфере захоронения твердых коммунальных отходов для потребителей Атласовского сельского поселения на 2020 год

Раздел 1. Паспорт регулируемой организации

Наименование регулируемой организации	Адрес	Руководитель организации		Контактный телефон
		Должность	Ф.И.О.	
ГУП «Спецтранс»	683001, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Высотная, 32а	Директор	Комаров Сергей Васильевич	(84152) 42-23-76

Наименование органа регулирования	Адрес	Руководитель организации		Контактный телефон
		Должность	Ф.И.О.	
Региональная служба по тарифам и ценам Камчатского края	683003, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, 118	Руководитель	Лагуткина Ирина Владимировна	(84152) 42-83-81

Раздел 2. Планируемый объем захоронения твердых коммунальных отходов

№ п/п	Показатели производственной программы	Ед. изм.	с 10.07.2020 по 31.12.2020	
			3	4
1.	Объем твердых коммунальных отходов	тыс. м3	1,344	
1.1	в пределах норматива по накоплению	тыс. м3	1,344	
1.2	сверх норматива по накоплению	тыс. м3	-	
2.	По видам твердых коммунальных отходов	тыс. м3	1,344	
2.1	Сортированные	тыс. м3	1,169	
2.2	Несортированные	тыс. м3	0,000	
2.3	Крупногабаритные	тыс. м3	0,175	
3.	По классам опасности	тыс. м3		
3.1	4 класс опасности	тыс. м3	1,169	
3.2	5 класс опасности	тыс. м3	0,175	

Раздел 3. Перечень мероприятий производственной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятий	Финансовые потребности на реализацию мероприятий, тыс. руб.

Раздел 4. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы в сфере захоронения твердых коммунальных отходов

№ п/п	Показатели	Год	тыс. руб.

Раздел 5. График реализации мероприятий производственной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Год	Срок выполнения мероприятий производственной программы (тыс. руб.)			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1.	Текущий и (или) капитальный ремонт объектов, используемых для захоронения твердых коммунальных отходов	с 10.07.2020 по 31.12.2020	-	-	-	-

Раздел 6. Показатели эффективности объектов захоронения твердых коммунальных отходов

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	с 10.07.2020 по 31.12.2020	
			3	4
1.	Доля проб подземных вод, почвы и воздуха, отобранных по результатам производственного экологического контроля, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме таких проб	%	0	
2.	Количество возгораний твердых коммунальных отходов в расчете на единицу площади объекта, используемого для захоронения твердых коммунальных отходов	шт/га	0	

Приложение 2 к постановлению Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 26.06.2020 № 89

Предельные тарифы на захоронение твердых коммунальных отходов ГУП «Спецтранс» для потребителей Атласовского сельского поселения на 2020 год

№ п/п	Период регулирования		Предельный тариф на захоронение твердых коммунальных отходов, без НДС
	год	период	
1.	2020	с 10.07.2020 по 31.12.2020	221,00

РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ И ЦЕНАМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2020 № 90

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении единого тарифа на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами ГУП «Спецтранс» для потребителей Козыревского, Ключевского, Атласовского сельских поселений на 2020 год

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлениями Правительства Российской Федерации от 16.05.2016 № 424 «Об утверждении порядка разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных и производственных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами, в том числе порядка определения плановых и фактических значений показателей эффективности объектов, используемых для обработки, обезвреживания и захоронения твердых коммунальных отходов», от 30.05.2016 № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами», приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.11.2016 № 1638/16 «Об утверждении методических указаний по расчету регулируемых тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами», постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 424-П «Об утверждении Положения о Региональной службе по тарифам и ценам Камчатского края», протоколом Правления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 26.06.2020 № 27

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить производственную программу в области обращения с твердыми коммунальными отходами регионального оператора ГУП «Спецтранс» для потребителей Козыревского, Ключевского, Атласовского сельских поселений на 2020 год согласно приложению.

2. Утвердить и ввести в действие с 10 июля 2020 года по 31 декабря 2020 года единый тариф на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами ГУП «Спецтранс» для потребителей Козыревского, Ключевского, Атласовского сельских поселений в размере 1869,69 руб. за 1 куб. метр (НДС не облагается).

3. Утвердить и ввести в действие с 10 июля 2020 года по 31 декабря 2020 года льготный единый тариф на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами ГУП «Спецтранс» для населения и исполнителей коммунальных услуг для населения Козыревского, Ключевского, Атласовского сельских поселений в размере 584,84 руб. за 1 куб. метр (НДС не облагается).

4. Компенсация выпадающих доходов ГУП «Спецтранс» от разницы между экономически обоснованным единым тарифом на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами и льготным единым тарифом на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами населению и исполнителям коммунальных услуг потребителей Козыревского, Ключевского, Атласовского сельских поселений на 2020 год производится за счет субсидий, предоставляемых предприятию из бюджета Камчатского края, в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 26.12.2018 № 560-П «Об утверждении Порядка предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами».

5. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. Руководителя
С.С. Андрусак

Приложение к постановлению Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 26.06.2020 № 90

Производственная программа в области обращения с твердыми коммунальными отходами регионального оператора ГУП «Спецтранс» для потребителей Козыревского, Ключевского, Атласовского сельских поселений на 2020 год

Раздел 1. Паспорт производственной программы

Наименование регулируемой организации	Адрес	Руководитель организации		Контактный телефон
		Должность	Ф.И.О.	
ГУП «Спецтранс»	683032, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Высотная, 32а	Директор	Комаров Сергей Васильевич	(84152) 42-23-76
Наименование органа регулирования	Адрес	Руководитель организации	Должность	Контактный телефон
Региональная служба по тарифам и ценам Камчатского края	683003, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, 118	Руководитель	Лагуткина Ирина Владимировна	(84152) 42-83-81

Раздел 2. Планируемый объем твердых коммунальных отходов

N п/п	Показатели производственной программы	Единицы измерения	с 10 июля 2020 года по 31 декабря 2020 года	
			3	4
1	Объем твердых коммунальных отходов	тыс. м3	9,416	
1.1	в пределах норматива по накоплению	тыс. м3	9,416	
2	По видам твердых коммунальных отходов	тыс. м3		
2.1	сортированные	тыс. м3	7,976	
2.2	несортированные	тыс. м3	0,381	
2.3	крупногабаритные	тыс. м3	1,059	

Раздел 3. Перечень мероприятий производственной программы

N п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Финансовые потребности на реализацию мероприятий, тыс. руб.
1	Текущий и (или) капитальный ремонт объектов	с 10 июля 2020 года по 31 декабря 2020 года	Мероприятия не запланированы

Раздел 4. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы в области обращения с твердыми коммунальными отходами

N п/п	Показатели	Единицы измерения	с 10 июля 2020 года по 31 декабря 2020 года
1.	Необходимая валовая выручка	тыс. руб.	17605,63

Раздел 5. График реализации мероприятий производственной программы

N п/п	Наименование мероприятия	Год	Срок выполнения мероприятий производственной программы (тыс. руб.)			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1.	Текущий и (или) капитальный ремонт объектов	с 10 июля 2020 года по 31 декабря 2020 года	-	-	-	-

Примечание: производственная программа утверждается впервые, в связи с чем отчет об исполнении производственной программы за истекший период не предусмотрен.

Рекомендации публичных слушаний по рассмотрению проекта закона Камчатского края «Об исполнении краевого бюджета за 2019 год»

г. Петропавловск-Камчатский 13 июля 2020 года

Рассмотрев проект закона Камчатского края «Об исполнении краевого бюджета за 2019 год», участники публичных слушаний приняли решение рекомендовать:

Законодательному Собранию Камчатского края:
Принять проект закона Камчатского края «Об исполнении краевого бюджета за 2019 год».

Правительству Камчатского края:
- продолжить работу по повышению инвестиционной привлекательности Камчатского края, поиску дополнительных источников доходов краевого бюджета, в том числе за счет увеличения объемов производства и реализации продукции местных производителей; развития сферы туристического бизнеса;
- продолжить работу по созданию постоянно действующих механизмов повышения эффективности бюджетных расходов, стимулов для выявления и использования резервов для достижения планируемых результатов;
- принимать бюджетные обязательства лишь при наличии реального источника его денежного обеспечения;
- обеспечить дальнейшее развитие программно-целевого планирования расходов краевого бюджета, применять практику публичного обсуждения вновь принимаемых государственных программ (в том числе в социальных сетях);
- ответственным исполнителям государственных программ принять меры к приведению программ в соответствие с действующим законодательством, а также по недопущению в дальнейшем нарушений законодательства в части внесения изменений в государственные программы;
- принимать действенные меры по обеспечению освоения средств, выделенных из краевого бюджета, а также по повышению ответственности главных распорядителей бюджетных средств за эффективное и целевое использование указанных средств;

- сократить неэффективные расходы краевого бюджета, в том числе за счет приведения расходов на финансирование краевых инвестиционных мероприятий с реальными возможностями бюджета исходя из четкой оценки эффективности реализации соответствующих инвестиционных мероприятий;
- разработать нормативно-правовые акты по принятию и реализации инициативного бюджетирования в Камчатском крае;
- организовать работу по регулярному размещению на официальных сайтах органов исполнительной власти Камчатского края актуализированных паспортов региональных проектов и унифицированной информации по реализации региональных проектов.

Органам местного самоуправления:
- уделить особое внимание развитию малого и среднего предпринимательства, реализации инвестиционных проектов, созданию новых рабочих мест;
- обеспечить целевое и в полном объеме использование бюджетных средств.

Объявление

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю сообщает, что списки политических партий, региональных отделений политических партий, иных общественных объединений, имеющих право принимать участие в выборах размещены на официальном Интернет-сайте Управления <http://to41.minjust.ru/ru/node/2692>.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
17.06.2020 № 240-П г. Петропавловск-Камчатский

О разграничении имущества, находящегося в муниципальной собственности, между Усть-Камчатским муниципальным районом и Усть-Камчатским сельским поселением

В соответствии с Законом Камчатского края от 25.03.2008 № 28 «О Порядке разграничения муниципального имущества между муниципальными образованиями в Камчатском крае»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень имущества, передаваемого Усть-Камчатским муниципальным районом в муниципальную собственность Усть-Камчатского сельского поселения в порядке разграничения муниципального имущества, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Право муниципальной собственности на муниципальное имущество, передаваемое Усть-Камчатскому сельскому поселению в соответствии с настоящим постановлением, возникает со дня подписания передаточного акта о принятии имущества в муниципальную собственность Усть-Камчатского сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Временно исполняющий обязанности Председателя Правительства-Первого вице-губернатора Камчатского края А.О. Кузнецов

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 17.06.2020 № 240-П

Перечень имущества, передаваемого Усть-Камчатским муниципальным районом в муниципальную собственность Усть-Камчатского сельского поселения в порядке разграничения муниципального имущества

I	Полное наименование организации		Адрес местонахождения имущества		
	Полное наименование организации, на балансе которой находится предлагаемое к передаче имущество	Адрес места нахождения организации, на балансе которой находится предлагаемое к передаче имущество	Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества	
1	Сооружение дорога, улица Кооперативная п. Усть-Камчатск		Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Усть-Камчатское сельское поселение, п. Усть-Камчатск, ул. Кооперативная	Кадастровый номер 41:09:0010114:4142, протяженность 429 м	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
2	Сооружение дорога, улица Чехова п. Усть-Камчатск		Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Усть-Камчатское сельское поселение, п. Усть-Камчатск, ул. Чехова	Кадастровый номер 41:09:0010114:4143, протяженность 488 м	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
3	Улично-дорожная сеть, проезды от улицы Ленина до улицы Горького п. Усть-Камчатск. В составе: 1) проезд от улицы Горького; 2) проезд от улицы Ленина до улицы Горького (вдоль ПУ-13); 3) проезд от улицы Лермонтова к жилым домам № 103, № 105 по улице Ленина; 4) проезд от улицы Лермонтова; 5) проезд от улицы Лермонтова к жилым домам № 25, № 26 по улице Бодрова; 6) проезд от улицы Горького к жилым домам № 27, № 29 по улице Бодрова; 7) проезд к жилым домам № 107, № 109 по улице Ленина		Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Усть-Камчатское сельское поселение, п. Усть-Камчатск, ул. Ленина, ул. Бодрова	Кадастровый номер 41:09:0010114:4144, протяженность 777 м	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
4	Улично-дорожная сеть, улица Бодрова п. Усть-Камчатск. В составе: 1) улица Бодрова (нечетная); 2) улица Бодрова (четная); 3) проезд от улицы Бодрова до улицы Лермонтова (четная); 4) проезд от улицы Бодрова к жилому дому № 4 по улице Восточная (четная)		Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Усть-Камчатское сельское поселение, п. Усть-Камчатск, ул. Бодрова	Кадастровый номер 41:09:0010114:4145, протяженность 696 м	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
5	Сооружение дорога, улица Лермонтова, п. Усть-Камчатск		Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Усть-Камчатское сельское поселение, п. Усть-Камчатск, ул. Лермонтова	Кадастровый номер 41:09:0010114:4146, протяженность 197 м	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
6	Улично-дорожная сеть, проезды от улицы Горького до улицы Лазо п. Усть-Камчатск. В составе: 1) проезд от улицы Горького до улицы Лазо; 2) проезд от улицы Горького до улицы Лазо (мемориал); 3) проезд от улицы Горького к жилым домам № 42, № 44 по улице Лазо; 4) проезд к жилым домам № 41, № 43 по улице Горького		Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Усть-Камчатское сельское поселение, п. Усть-Камчатск, ул. Горького, ул. Лазо	Кадастровый номер 41:09:0010114:4147, протяженность 546 м	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
7	Улично-дорожная сеть, улица Лазо п. Усть-Камчатск. В составе: 1) проезд от улицы Горького до улицы Лазо (между д/с «Ромашка» и СШ-3); 2) проезд от улицы Горького до улицы Лазо (между СГО-3 и котельной № 3); 3) улица Лазо (вдоль СШ-3)		Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Усть-Камчатское сельское поселение, п. Усть-Камчатск, ул. Горького, ул. Лазо	Кадастровый номер 41:09:0010114:4148, протяженность 437 м	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
8	Улично-дорожная сеть, улица Лазо, п. Усть-Камчатск. В составе: 1) улица Лазо; 2) проезд от улицы Лазо до улицы Горького (вдоль стадиона); 3) проезд от улицы Горького (вокруг д/с «Золотая рыбка»); 4) проезд от улицы Лазо к жилому дому № 27 по улице Лазо; 5) проезд от улицы Лазо к жилым домам № 31, № 33 по улице Лазо; 6) проезд от улицы Лазо к жилым домам № 26, № 28 по улице Лазо; 7) проезд (от д/с «Золотая рыбка»)		Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Усть-Камчатское сельское поселение, п. Усть-Камчатск, ул. Лазо, ул. Горького	Кадастровый номер 41:09:0010114:4149, протяженность 1350 м	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
9	Улично-дорожная сеть, проезды от улицы Ленина до улицы Бодрова п. Усть-Камчатск. В составе: 1) проезд между жилыми домами № 69, № 73		Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Усть-Камчатское сельское поселение, п. Усть-Камчатск, ул. Ленина по улице Ленина	Кадастровый номер 41:09:0010114:4150, протяженность 135 м	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
10	Сооружение дорога, проезд от улицы Ленина до автодороги Дебаркадер-Погодный п. Усть-Камчатск		Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Усть-Камчатское сельское поселение, п. Усть-Камчатск	Кадастровый номер 41:09:0010114:4151, протяженность 706 м	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
11	Улично-дорожная сеть, улица Лесная, п. Усть-Камчатск. В составе: 1) улица Лесная от жилого дома № 1 до жилого дома № 41 по улице Лесная; 2) улица Лесная от жилого дома № 43 до жилого дома № 61 по улице Лесная		Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Усть-Камчатское сельское поселение, п. Усть-Камчатск, ул. Лесная	Кадастровый номер 41:09:0010113:534, протяженность 1408 м	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
12	Улично-дорожная сеть, с. Крутоберегово. В составе: 1) улица Строительная; 2) улица Юбилейная; 3) улица Новая; 4) проезд от улицы Новая до улицы Строительная; 5) проезд от улицы Новая до улицы Юбилейная; 6) проезд от улицы Юбилейная до улицы Строительная; 7) проезд от улицы Нагорная до улицы Строительная; 8) проезд к пожарной части; 9) переулок Строительный		Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский район, с. Крутоберегово, ул. Строительная, ул. Юбилейная, ул. Новая, ул. Нагорная, пер. Строительный	Кадастровый номер 41:09:0010104:761, протяженность 3269 м	п.5 ч.1 ст.50 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ



Нормативные правовые акты Губернатора и Правительства Камчатского края опубликованы на сайте: portal.pravo.gov.ru/signatoryauthority/region41

Учредитель: Правительство Камчатского края
Издатель: КГАУ «Информационное агентство «Камчатка»»
(г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, 56, офис 215)
Редактор — О.В. Семёнова

8 961 961-17-47 — для публикаций на коммерческой основе
8 961 964-21-10 — для публикаций исполнительных и законодательных органов государственной власти

Адрес редакции:
683038, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, 56, офис 215.
Телефон/факс: (8 4152) 42-30-12,
эл. почта: pressa41@mail.ru
www.pressa41.ru
Индекс по подписке: 51831. Тираж 200 экз.
Объем: 4 печатных листа.

Печать офсетная. Газета отпечатана в ООО «КПД» (г. Петропавловск-Камчатский, ул. Высотная, 14)
Номер подписан в печать 15.07.2020 г. в 17:00 (по графику—17:00)

Цена свободная. Получить газету можно в офисе редакции ИА «Камчатка» и на 1 этаже Ярмарки товаропроизводителей в КБЦ (г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 62)
Газеты в формате .PDF можно найти на сайте www.pressa41.ru