



ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 62–63 (5641–5642) 01 июня 2021 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

29.04.2021 № 65

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Губернатора Камчатского края от 31.03.2021 № 47 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Камчатского края от 31.03.2021 № 47 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» следующие изменения:

- в преамбуле:
 - слова «8 и 8» заменить словами «8, 8¹ и 12»;
 - после слов «и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», дополнить словами «пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»»;
- в разделе 1 приложения слова «от 20.11.2013 N 543» заменить словами «от 20.11.2013 № 343».

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

Губернатор Камчатского края
В. В. Солодов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

29.04.2021 № 166-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 16.11.2017 № 484-П «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 16.11.2017 № 484-П «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Камчатского края» следующие изменения:

- в части 1.9 слова «Советом по организации проектной деятельности при Губернаторе Камчатского края» заменить словами «Советом при Губернаторе Камчатского края по стратегическому развитию и национальным проектам»;
- в приложении к Положению об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Камчатского края:
 - в наименовании раздела 1 слова «Совет по организации проектной деятельности при Губернаторе Камчатского края» заменить словами «Совет при Губернаторе Камчатского края по стратегическому развитию и национальным проектам»;
 - в части 1.1 слова «Совет по организации проектной деятельности при Губернаторе Камчатского края» заменить словами «Совет при Губернаторе Камчатского края по стратегическому развитию и национальным проектам»;
 - часть 2.1 дополнить абзацем 2 следующего содержания:
«Решение об утверждении куратора регионального проекта может быть принято Председателем Совета без его рассмотрения на заседании Совета. Указанное решение Председателя Совета оформляется распоряжением Губернатора Камчатского края.».

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

Председатель Правительства -
Первый вице-губернатор Камчатского края
А. О. Кузнецов

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

46-я сессия Законодательного Собрания

27.04.2021 № 1088

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменения в приложение 1 к постановлению Законодательного Собрания Камчатского края от 31.03.2011 № 1032 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате Камчатского края»

Законодательное Собрание Камчатского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение 1 к постановлению Законодательного Собрания Камчатского края от 31.03.2011 № 1032 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате Камчатского края» (с изменениями от 21.06.2013 № 488, от 24.06.2014 № 804, от 02.11.2016 № 51, от 06.04.2018 № 599, от 19.02.2019 № 570) изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Первый Заместитель Председателя
Законодательного Собрания
Камчатского Края А. А. Копылов

Приложение к постановлению Законодательного Собрания Камчатского края «О внесении изменения в приложение 1 к постановлению Законодательного Собрания Камчатского края от 31.03.2011 № 1032 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате Камчатского края» от 27.04.2021 № 1088

«Приложение 1 к постановлению Законодательного Собрания Камчатского края «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате Камчатского края» от 31.03.2011 № 1032

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате Камчатского края

- Сапарбаева Елена Валентиновна – заместитель председателя Контрольно-счетной палаты Камчатского края, председатель комиссии;
- Седельникова Инна Анатольевна – начальник инспекции экономического и бюджетного анализа Контрольно-счетной палаты Камчатского края, заместитель председателя комиссии;
- Зайцева Ольга Владимировна – советник (по вопросам гражданской службы и кадров) Контрольно-счетной палаты Камчатского края, секретарь комиссии;
- Мрясов Владимир Валерьевич – начальник инспекции правового обеспечения Контрольно-счетной палаты Камчатского края;
- Иные члены комиссии – представитель подразделения аппарата Законодательного Собрания Камчатского края по вопросам гражданской службы и кадров – 1 человек (по согласованию), представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, – 2 человека (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

29.04.2021 № 167-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменения в приложение 1 к постановлению Правительства Камчатского края от 26.04.2019 № 191-П «О проведении регионального этапа Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение 1 к постановлению Правительства Камчатского края от 26.04.2019 № 191-П «О проведении регионального этапа Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика» изменение, изложив часть 2.2 раздела 2 в следующей редакции:

«2.2. Участниками регионального конкурса могут быть податные в соответствии с настоящим Положением заявки муниципальных округа, городских округа, городские и сельские поселения Камчатского края, распределяемые по следующим категориям участников регионального конкурса (далее соответственно – муниципальные образования, категории участников):

- 1) I категория – муниципальные округа, городские округа и городские поселения;
- 2) II категория – сельские поселения.».

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

Председатель Правительства -
Первый вице-губернатор Камчатского края
А. О. Кузнецов

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

46-я сессия Законодательного Собрания

27.04.2021 № 1082

г. Петропавловск-Камчатский

Об отчете о результатах приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, за 2020 год

Рассмотрев отчет о результатах приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, за 2020 год, Законодательное Собрание Камчатского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

утвердить отчет о результатах приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, за 2020 год согласно приложению к настоящему постановлению.

Первый Заместитель Председателя
Законодательного Собрания
Камчатского Края А. А. Копылов

Приложение к постановлению Законодательного Собрания Камчатского края «Об отчете о результатах приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, за 2020 год» от 27.04.2021 № 1082

Отчет о результатах приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, за 2020 год

1. Общая информация о результатах приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, за 2020 год

В 2020 году согласно прогнозируемому плану (программе) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, на 2019 – 2021 годы (далее также – прогнозный план приватизации), утвержденному постановлением Законодательного Собрания Камчатского края от 14.11.2018 № 508 (с изменениями от 18.12.2018 № 540, от 19.04.2019 № 597, от 29.10.2019 № 715, от 26.02.2020 № 790, от 29.09.2020 № 946), предложено к приватизации 1 пакет акций в размере 7,73 % уставного капитала открытого акционерного общества «Камчатгазпром» и 1 государственное унитарное предприятие Камчатского края «Камчатгазпропробром».

Прогноз объемов поступлений в краевой бюджет от приватизации государственного имущества Камчатского края в 2020 году ожидался в размере 28 550 000 рублей 00 копеек (без НДС).

В ходе реализации в 2020 году прогнозируемого плана приватизации:

- 1) приняты решения об условиях приватизации пакета акций ОАО «Камчатгазпром» путем продажи на аукционе (всего в течение 2020 года было принято 2 решения), а также посредством публичного предложения (всего в течение 2020 года было принято 3 решения). Все объявленные процедуры признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок от претендентов;
- 2) 24 декабря 2020 года принято решение об условиях приватизации государственного унитарного предприятия Камчатского края «Камчатгазпропробром».

2. Информация об объектах государственного имущества Камчатского края, включенных в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, на 2019 – 2021 годы, приватизация которых не завершена в 2020 году

| № п/п | Наименование юридического лица (основной государственный регистрационный номер юридического лица) | Адрес (место нахождения) юридического лица | Способ приватизации | Итоги | Примечание |
|-------|---|---|--|---|---|
| 1 | Государственное унитарное предприятие Камчатского края «Камчатгазпропробром» (1024101022648) | 683003, Камчатский край, город Петропавловск-Камчатский, улица Ключевская, дом 28 | Преобразование унитарного предприятия в акционерное общество | Принято решение о приватизации государственного унитарного предприятия Камчатского края путем преобразования в акционерное общество | Приватизационные мероприятия в отношении предприятия будут завершены в первом полугодии 2021 года |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

29.04.2021 № 168-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление 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 постановление 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» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:
«В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Законом Камчатского края от 19.12.2008 № 198 «О защите населения и территории Камчатского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»»;

2) в приложении № 1:

- в пункте 1 части 5 слова «и по делам казачества» исключить;
- часть 9 дополнить пунктом 7 следующего содержания:
«7) на иные цели, не связанные с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций, только на основании решений, принятых Правительством Камчатского края.»;

3) в приложении № 2:

- в разделе 4.1 «Медицименты»: в пункте 107 цифру «1500» заменить цифрой «150,0»; дополнить пунктом 122 следующего содержания: «

| | | | |
|-----|---------------|-------|-------|
| 122 | Йодомарин 200 | табл. | 13375 |
|-----|---------------|-------|-------|

»;
б) в подразделе «Имущество для локализации и ликвидации очагов особо опасных инфекционных заболеваний» раздела 4.2 «Медицинское имущество» пункты 11, 12, 14, 20 и 21 признать утратившими силу;
в) раздел 9 «Средства индивидуальной защиты населения, переданные из мобилизационного резерва» признать утратившими силу.

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

Председатель Правительства -
Первый вице-губернатор Камчатского края
А. О. Кузнецов

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 139

г. Петропавловск-Камчатский

«26» апреля 2021 года

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2013 № 773н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края», постановлением Губернатора Камчатского края от 29.09.2020 № 178 «Об изменении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуаль-



Подписной индекс издания – 51831.

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



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

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

от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение постановления Губернатора Камчатского края от 31.05.2021 № 47 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

2) часть 3 изложить в следующей редакции:

«5. Заместителю начальника отдела организационно – правового обеспечения Агентства лесного хозяйства Камчатского края (далее – Агентство):

1) обеспечить ознакомление заинтересованных гражданских служащих Агентства с настоящим приказом;

2) обеспечить систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Агентством своих функций, и внесение уточнений в Перечень должностей в течении 5 рабочих дней со дня выявления таких рисков.»

3) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

*Руководитель Агентства
Д. Б. Щитцын*

Приложение к приказу Агентства лесного хозяйства Камчатского края от « 28 » апреля 2021 года № 263-пр

«Приложение к приказу Агентства лесного хозяйства Камчатского края от 20.12.2011 года № 243 - пр

Перечень должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве лесного хозяйства Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками

| № | Наименование структурного подразделения | Наименование должности | Основание утверждения должности (дата, № приказа Агентства об утверждении штатного расписания) | Извлечение из положений должностных регламентов | Примечание |
|--|--|--|--|---|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| I. Осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций | | | | | |
| 1 | Отдел организационно-правового обеспечения Отдел ведения государственного лесного реестра Отдел защиты, воспроизводства и использования лесов Отдел охраны лесов и государственного лесного и пожарного надзора Отдел экономики и бухгалтерского учета | Главный специалист – эксперт | 06.06.2018 № 375-пр | Является членом комиссий, образованных в Агентстве, в соответствии с полномочиями Агентства и (или) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края о государственной гражданской службе. | |
| | | Советник | 01.04.2019 № 296-пр | | |
| | | Консультант | 08.11.2011 № 166-пр | | |
| | | Главный специалист – эксперт | 28.02.2014 № 152-пр | | |
| | | Консультант (2 должности) | 28.10.2020 № 733-пр | | |
| 2 | Отдел охраны лесов и государственного лесного и пожарного надзора | Консультант* (7 должностей) | 28.02.2014 № 152-пр | Представляет интересы Агентства в судебных органах, государственных и иных организациях. | |
| | | Консультант* (2 должности) | 28.02.2014 № 152-пр | | |
| | | Консультант* (2 должности) | 23.10.2014 № 643-пр | | |
| | | Советник | 08.11.2011 № 166-пр | | |
| II. Предоставление государственных услуг гражданам и организациям | | | | | |
| 3 | Отдел ведения государственного лесного реестра | Советник* | 01.04.2019 № 296-пр | Готовит и выдает выписки из государственного лесного реестра. | |
| | | Консультант* | 08.11.2011 № 166-пр | | |
| | | Специалист-эксперт | 15.12.2016 № 974-пр | | |
| | | Главный специалист-эксперт* | 28.02.2014 № 152-пр | | |
| 4 | Отдел защиты, воспроизводства и использования лесов | Главный специалист-эксперт | 28.10.2020 № 733-пр | Ведет работу по: - предоставлению лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование; - предоставлению лесных участков в безвозмездное пользование; - приему лесных деклараций и отчетов об использовании лесов от граждан, юридических лиц, осуществляющих использование лесов; - проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов; - выдаче разрешений для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда; - предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона; - заключению с гражданами договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд; - подготовке, организации и проведению аукционов на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, либо на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений и заключению договора аренды лесного участка, либо договора купли-продажи лесных насаждений. | Приказ МПР № 282 от 31.10.2007 |
| | | Специалист-эксперт* | 04.02.2020 № 68-пр | | |
| | | Консультант* (2 должности) | 28.10.2020 № 733-пр | | |
| | | Специалист-эксперт* | 04.02.2020 № 68-пр | | |
| III. Осуществление контрольных и надзорных мероприятий | | | | | |
| 5 | Отдел охраны лесов и пожарного надзора | Консультант* (7 должностей) | 28.02.2014 № 152-пр | В соответствии с переданными полномочиями осуществляет федеральный государственный лесной надзор за соблюдением лесного законодательства на территории Камчатского края, осуществляет производство по делам об административных нарушениях лесного хозяйства в Камчатском крае. | |
| | | Главный специалист-эксперт* (2 должности) | 28.02.2014 № 152-пр | | |
| 6 | | Консультант* | 28.02.2014 № 152-пр | Участствует в разработке мероприятий по охране лесов и государственному лесному и пожарному надзору. | |
| IV. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и др.) | | | | | |
| 7 | Отдел экономики и бухгалтерского учета | Советник* | 08.11.2011 № 166-пр | Участствует в принятии решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов. | |
| V. Управление государственным имуществом Камчатского края | | | | | |
| VI. Осуществление государственных закупок либо выдача лицензий и разрешений | | | | | |
| 8 | Отдел защиты, воспроизводства и использования лесов | Главный специалист-эксперт* | 01.04.2019 № 296-пр | Подготавливает и выдает разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда, без предоставления лесного участка в Камчатском крае | |
| | | Консультант* (2 должности) | 28.10.2020 № 733-пр | | |
| VII. Хранение и распределение материально-технических ресурсов | | | | | |
| 9 | Отдел экономики и бухгалтерского учета Отдел охраны лесов и государственного лесного и пожарного надзора | Советник* | 08.11.2011 № 166-пр | Участствует в распределении материально-технических ресурсов. | |
| | | Консультант* (7 должностей) Главный специалист-эксперт* (2 должности) | 28.02.2014 № 152-пр 23.10.2014 № 643-пр | | |

Примечание:
* - должность содержится одновременно в нескольких разделах Перечня в связи с наличием в должностных обязанностях двух и более коррупционных рисков.
Всего в Перечне содержится 20 должностей.»

**АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 264-п**

г. Петропавловск-Камчатский «28» апреля 2021 года

О внесении изменений в приказ Агентства лесного хозяйства Камчатского края от 25.05.2012 № 351-пр «О реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Агентстве лесного хозяйства Камчатского края»

В соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края от 31.03.2021 № 47 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства лесного хозяйства Камчатского края от 25.05.2012 № 351-пр «О реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Агентстве лесного хозяйства Камчатского края», следующие изменения:

1) в преамбуле слова «во исполнение постановления Правительства Камчатского края от 14.05.2012 № 219-П «О реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» заменить словами «во исполнение пункта 3 постановления Губернатора Камчатского края от 31.03.2021 № 47 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

2) в части 1 слова «утвержденного Постановлением Правительства Камчатского края от 26.06.2009 № 261-П» заменить словами «утвержденного постановление Губернатора Камчатского края от 31.03.2021 № 47».

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

*Руководитель Агентства
Д. Б. Щитцын*

**МИНИСТЕРСТВО ТУРИЗМА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 29**

г. Петропавловск-Камчатский «28» апреля 2021 года

О внесении изменений в приказ Агентства по туризму и внешним связям Камчатского края от 03.09.2020 № 99 «Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством по туризму и внешним связям Камчатского края государственной услуги по заверению и регистрации списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений для приема туристических групп граждан Китайской Народной Республики для осуществления безвизовых групповых туристических поездок»

В целях приведения приказа Агентства по туризму и внешним связям Камчатского края от 03.09.2020 № 99 «Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством по туризму и внешним связям Камчатского края государственной услуги по заверению и регистрации списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений для приема туристических групп граждан Китайской Народной Республики для осуществления безвизовых групповых туристических поездок» (далее – Приказ) в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приказ следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:
«Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством туризма Камчатского края государственной услуги по заверению и регистрации списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений для приема туристических групп граждан Китайской Народной Республики для осуществления безвизовых групповых туристических поездок в рамках Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:
«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края», постановлением Правительства Камчатского края от 18.12.2012 № 561-П «Об утверждении Положения о Министерстве туризма Камчатского края»;

3) часть 1 изложить в следующей редакции:
«1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством туризма Камчатского края государственной услуги по заверению и регистрации списков туристических групп граждан Российской Федерации и подтверждений о приеме туристических групп граждан Китайской Народной Республики для осуществления безвизовых групповых туристических поездок в рамках Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года согласно приложению к настоящему приказу.»;

4) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

*Министр
Н. Л. Максименко*

Приложение к Приказу Министерства туризма Камчатского края от «28» апреля 2021 № 29

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления Министерством туризма Камчатского края государственной услуги по заверению и регистрации списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений для приема туристических групп граждан Китайской Народной Республики для осуществления безвизовых групповых туристических поездок в рамках Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Министерством туризма Камчатского края (далее – Министерство) государственной услуги

по заверению и регистрации списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику (далее – Списки), и подтверждений для приема туристических групп граждан Китайской Народной Республики (далее – Подтверждения) для осуществления безвизовых групповых туристических поездок в рамках Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года (далее – Административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями и Министерством для осуществления безвизовых групповых туристических поездок.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги могут выступать юридические лица, зарегистрированные в установленном порядке на территории Камчатского края, осуществляющие туроператорскую деятельность в сфере международного туризма, сведения о которых внесены в Единый федеральный реестр туроператоров, и включенные Федеральным агентством по туризму (далее – Ростуризм) в список туристских организаций, имеющих право на осуществление деятельности по реализации Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года (далее – Соглашение), обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги, либо их уполномоченные представители (далее – заявитель).

Выступать от имени заявителя при предоставлении государственной услуги вправе руководитель юридического лица либо иное лицо при наличии доверенности.

1.3. Способы получения информации о месте нахождения Министерства, графике его работы:

1) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – <https://www.gosuslugi.ru/> (далее – ЕПГУ);

2) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» – <https://gosuslugi41.ru/> (далее – РПГУ);

3) на официальном сайте Министерства в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) с использованием средств телефонной связи.

1.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

1) с использованием средств массовой информации, почтовой, телефонной и факсимильной связи, электронного информирования;

2) в ЕПГУ;

3) в РПГУ;

4) на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

5) на информационных стендах;

6) непосредственно на личном приеме;

7) по письменным обращениям.

1.5. Сведения о ходе предоставления государственной услуги сообщаются заявителям:

1) непосредственно на личном приеме;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) по письменным обращениям;

4) с использованием почтовой связи (в том числе электронной почты).

1.6. На официальном сайте Министерства в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», в ЕПГУ, в РПГУ указывается следующая обязательная информация:

1) полное наименование, местонахождение и полный почтовый адрес Министерства;

2) адрес электронной почты Министерства;

3) график работы Министерства;

4) номера справочных телефонов Министерства, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления государственной услуги;

5) адреса ЕПГУ и РПГУ;

6) порядок получения информации по предоставлению государственной услуги;

7) описание порядка предоставления государственной услуги;

8) перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, образцы заполнения, способ получения, в том числе в электронной форме;

9) тексты нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;

10) текст настоящего Административного регламента с приложениями.

1.7. На информационных стендах Министерства указывается следующая обязательная информация:

1) полное наименование и полный почтовый адрес Министерства;

2) адрес официального сайта Министерства;

3) адрес электронной почты Министерства;

4) график работы Министерства;

5) номера справочных телефонов Министерства, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления государственной услуги;

6) описание порядка предоставления государственной услуги;

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

8) бланки Списков и Подтверждений, используемых при предоставлении государственной услуги, и требования к ним;

9) сроки предоставления государственной услуги;

10) основания для отказа в предоставлении услуги;

11) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Информационные стенды располагаются на доступном для посетителей месте. Тексты материалов печатаются без исправлений, наиболее важные места выделяются.

1.8. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и словесному восприятию этой информации гражданами.

При необходимости обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно – точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

1.9. Публичное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», в ЕПГУ, в РПГУ и на информационных стендах Министерства.

1.10. Устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

При ответах на устные обращения должностные лица Министерства подробно и в корректной форме информируют обратившихся лиц по вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании Министерства, а также фамилии, имени, отчества (при наличии), должности специалиста, принявшего звонок. Принявшее телефонный звонок должностное лицо Министерства, при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовывает (переводит) на другое должностное лицо Министерства и (или) сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

Должностные лица Министерства, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.11. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов по почтовым отправлениям или с использованием средств факсимильной связи, электронной почты.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой форме. Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации обращения, поступившего по электронной почте.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Заверение и регистрация списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений для приема туристических групп граждан Китайской Народной Республики для осуществления безвизовых групповых туристических поездок в рамках Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года (далее – государственная услуга).

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством туризма Камчатского края.

2.3. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является заверение и регистрация или отказ в заверении и регистрации Списков и (или) Подтверждений печатью, подписью должностного лица Министерства.

2.5. Решение о заверении и регистрации или отказе в заверении и регистрации Спи-

сков и (или) Подтверждений осуществляется в течение календарного дня со дня получения заявления и всех необходимых документов.

2.6. Решение о заверении и регистрации оформляется печатью, подписью должностного лица Министерства, отказ в заверении и регистрации Списков и (или) Подтверждений выдается оформляется в виде решения об отказе в заверении и регистрации Списков и (или) Подтверждений доводится до сведения заявителя в течение рабочего дня с даты принятия решения.

2.7. Прием, проверка и регистрация Списков и (или) Подтверждений осуществляется должностным лицом, назначенным Министром, заверение Списков и (или) Подтверждений осуществляется Министром или лицом, его замещающим.

2.8. Оригиналы Списков и (или) Подтверждений после возвращения группы туристов в Российскую Федерацию хранятся в течение одного года от даты начала поездки у заявителя и предоставляются в Министерство в случае необходимости по официальному запросу.

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается и актуализируется на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ и на РПГУ.

2.10. Для получения заверения и регистрации Списков в рамках Соглашения заявителю должен предоставить в Министерство следующие документы:

1) заполненные бланки Списков на русско-английском языках в количестве 6 экземпляров с полностью заполненными графами и наличием на документе печати согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) копии международных страховых полисов на каждого включенного в список туриста (от внезапного заболевания и несчастных случаев);

3) заявление о предоставлении государственной услуги в произвольной форме.

2.11. Для получения заверения и регистрации Подтверждений для осуществления безвизовых групповых туристических поездок в рамках Соглашения заявитель должен предоставить в Министерство следующие документы:

1) заполненные бланки Подтверждений в количестве 4 экземпляров на русско-английском языках с полностью заполненными графами и наличием на документе печати согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2) копии международных страховых полисов на каждого включенного в список туриста (от внезапного заболевания и несчастных случаев);

3) заявление о предоставлении государственной услуги в произвольной форме.

2.12. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту предоставляемых в Министерство документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту предоставляемых в Министерство документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальных правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг»;

3) предоставления 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 следующих случаев:

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 и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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) ошибочного или противозаконного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.14. Основания для отказа в приеме документов на бумажном носителе и направленных в форме электронных документов отсутствуют.

2.15. Приостановление государственной услуги не предусмотрено.

2.16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной под услуги «Заверение и регистрация Списков в рамках Соглашения» является:

1) исключение сведений о заявителе из Единого федерального реестра туроператоров;

2) исключение заявителя из Списка туристских организаций, имеющих право деятельности в рамках реализации Соглашения;

3) предоставление неполного пакета документов либо нарушение требований к оформлению Списков;

4) предоставление Списков, имеющих недостоверную или искаженную информацию;

5) предоставление Списков, в составе которых менее 5 или более пятидесяти человек;

6) предоставление Списков, в которых срок безвизового пребывания туристической группы граждан одного государства на территории другого государства превышает 15 календарных дней;

7) предоставление страхового полиса, в котором срок безвизового пребывания туристической группы граждан одного государства на территории другого государства не совпадает со сроками, указанными в страховом полисе;

8) предоставление Списков, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, документы, заполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

9) несоответствие документов, указанных в части 2.10 настоящего Административного регламента, форме, установленной Приложением 1 настоящего Административного регламента;

10) предоставление Списков, имеющих ошибки в установочных данных российских (китайских) граждан; датах пребывания группы туристов на маршруте; наименовании пункта пропуска государственной границы Российской Федерации (Китайской Народной Республики); наименовании маршрута; наименовании и адресе направляющей (принимающей) туристской организации;

11) отсутствие на документе печати или подписи руководителя заявителя или иного лица, имеющего право представлять заявителя;

12) отсутствие страхового полиса на выезжающих российских туристов и на прибывающих туристов – граждан Китайской Народной Республики;

13) окончание, лишение или приостановление права заявителя осуществлять деятельность в рамках реализации Соглашения;

14) предоставление Списка вне установленного в Министерстве времени;

15) отсутствие полного комплекта документов, установленного частью 2.10 настоящего Административного регламента.

2.17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной под услуги «Заверение и регистрация Подтверждений для осуществления безвизовых групповых туристических поездок в рамках Соглашения» является:

1) исключение сведений о заявителе из Единого федерального реестра туроператоров;

2) исключение заявителя из Списка туристских организаций, имеющих право деятельности в рамках реализации Соглашения;

3) предоставление неполного пакета документов либо нарушение требований к оформлению Подтверждений;

4) предоставление Подтверждений, имеющих недостоверную или искаженную информацию;

5) предоставление Подтверждений, в составе которых менее 5 или более пятидесяти человек;

6) предоставление Подтверждений, в которых срок безвизового пребывания туристической группы граждан одного государства на территории другого государства превышает 15 календарных дней;

7) предоставление страхового полиса, в котором сроки безвизового пребывания туристической группы граждан одного государства на территории другого государства не совпадают со сроками, указанными в страховом полисе;

8) предоставление Подтверждений, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, документы, заполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

9) несоответствие документов, указанных в части 2.11 настоящего Административного регламента, форме, установленной Приложением 2 настоящего Административного регламента;

10) предоставление Подтверждений, имеющих ошибки в установочных данных российских (китайских) граждан; датах пребывания группы туристов на маршруте; наименовании пункта пропуска государственной границы Российской Федерации (Китайской Народной Республики); наименовании маршрута; наименовании и адресе направляющей (принимающей) туристской организации;

11) отсутствие на документе печати или подписи руководителя заявителя или иного лица, имеющего право представлять заявителя;

12) отсутствие страхового полиса на выезжающих российских туристов и на прибывающих туристов – граждан Китайской Народной Республики;

13) окончание, лишение или приостановление права заявителя осуществлять деятельность в рамках реализации Соглашения;

14) предоставление Подтверждения вне установленного в Министерстве времени;

15) отсутствие полного комплекта документов, установленного частью 2.11 настоящего Административного регламента.

2.18. В случае отказа заявитель имеет право повторно направить документы для предоставления государственной услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.19. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.20. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день поступления должностным лицом Министерства, ответственным за прием и регистрацию соответствующих документов в соответствующем журнале регистрации заявлений, согласно приложениям №№ 5, 6 к настоящему Административному регламенту и формируются одно дело.

Должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, при поступлении документов, указанных в частях 2.10 и 2.11 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов, приобщает к делу заявителя данные документы на бумажном носителе.

Максимальный срок приема документов составляет 10 минут.

2.21. Прием и выдача документов, связанных с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя по вопросам предоставления государственной услуги, осуществляется в помещениях Министерства.

2.22. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц Министерства.

2.23. Зал ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

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

2.24. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием номеров кабинетов, фамилии, имени, отчества должностных лиц Министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги.

2.25. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

2.26. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами Министерства, оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды располагаются на доступном для посетителей месте. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

2.27. Визуальная и текстовая информация по предоставлению государственной услуги размещается на информационных стендах Министерства, официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ЕПГУ, в РПГУ.

2.28. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, инвалидам обеспечиваются:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

2) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика в помещения, в которых предоставляется услуга;

3) допуск собаки-проводника в помещения, в которых предоставляется услуга;

4) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.29. Показатели качества предоставления государственной услуги:

1) соблюдение сроков оказания государственной услуги;

2) полнота информирования;

3) степень удовлетворенности заявителя качеством государственной услуги;

4) отсутствие жалоб на решения и (или) действия должностных лиц Министерства, в процессе предоставления государственной услуги;

5) количеством судебных исков по обжалованию решений при предоставлении государственной услуги.

2.30. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

1) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) возможность выбора заявителем форм предоставления государственной услуги;

3) количество взаимодействий заявителя с должностным лицом Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

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

5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственных услуг;

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

2.31. Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием ЕПГУ и РПГУ;

2) возможность записи на прием в Министерство, для подачи заявления о предоставлении государственной услуги посредством;

3) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, в ходе предоставления услуги.

2.32. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги – два. Продолжительность каждого взаимодействия – 10 минут.

2.33. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.34. Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса не предусмотрено.

2.35. С целью проверки достоверности сведений, содержащихся в заявлениях и представленных документах, должностное лицо Министерства направляет межведомственные запросы:

1) в налоговый орган о предоставлении кратких сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области внесения в Единый федеральный реестр туроператоров, внесения в список туристских организаций, имеющих право на осуществление деятельности по реализации Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения Административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Государственная услуга включает в себя две подуслуги:

1. Заверение и регистрация Списков в рамках Соглашения;

2. Заверение и регистрация Подтверждений для осуществления безвизовых групповых туристических поездок в рамках Соглашения.

Предоставление государственной услуги содержит следующие административные процедуры (действия):

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

2) проверка заявления и прилагаемых к нему документов;

3) заверение и регистрация Списков и (или) Подтверждений либо подготовка решения об отказе в заверении и регистрации Списков и (или) Подтверждений;

4) уведомление заявителя о заверении и регистрации Списков и (или) Подтверждений или направление решения об отказе в заверении и регистрации Списков и (или) Подтверждений;

5) получение и регистрация отчета от заявителя.

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о заверении и регистрации Списков и (или) Подтверждений и прилагаемых к нему документов (далее – заявление).

1) административное действие – прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

Должностным лицом Министерства, ответственным за прием, первичную обработку, является сотрудник Министерства, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

Должностное лицо Министерства при приеме заявления проверяет достоверность сведений, содержащихся в заявлении, наличие приложенных к заявлению документов.

Должностное лицо Министерства регистрирует принятое заявление в следующем порядке:

а) присваивает заявлению регистрационный номер;

б) проставляет отметки на заявлении (дата приема, входящий номер);

в) регистрирует заявление в журналах согласно Приложению 3 (для Списков) и Приложению 4 (для Подтверждений);

г) формирует дело.

Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляется в день поступления в Министерство.

3.3. При приеме заявления производится акт о деле. Копия заявления с отметкой о дате регистрации вручается лично заявителю.

Время выполнения административных действий – до 10 минут.

2) Административное действие – проверка заявления и прилагаемых к нему документов;

Должностным лицом Министерства, ответственным за проведение проверки, является сотрудник Министерства, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

Должностное лицо Министерства рассматривает поступившие документы на предмет:

1) соответствия Списка и (или) Подтверждения установленному образцу, бланки Списков представляются в оригиналах (предоставление копий, факсовых и сканированных версий не допускается);

2) наличия печати и подписи руководителя Заявителя или иного лица, имеющего право представлять Заявителя;

3) наличие необходимого количества документов, указанных в частях 2.10 и 2.11 настоящего Административного регламента;

Время выполнения административных действий – до 20 минут.

3) Административное действие – заверение и регистрация Списков и (или) Подтверждений либо подготовка решения об отказе в заверении и регистрации Списков и (или) Подтверждений;

Осуществляется Министром или лицом, его замещающим, и печатью Министерства.

В случае отсутствия на месте или занятости Министра или лица, его замещающего, должностное лицо оставляет у себя документы и в течение текущего и последующего рабочего дня и представляет их на заверение Министру или лицу, его замещающему.

Максимальный срок выполнения административных действий не должен превышать 1 рабочего дня.

Подготовка решения об отказе в заверении и регистрации Списков и (или) Подтверждений осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за подготовку решения об отказе в заверении и регистрации Списков и (или) Подтверждений является сотрудник Министерства, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

4) Административное действие – уведомление заявителя о заверении и регистрации Списков и (или) Подтверждений или направление заявителю решения об отказе в заверении и регистрации Списков и (или) Подтверждений является сотрудник Министерства, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

Должностное лицо Министерства оперативно информирует заявителя о готовности заверенных Списков и (или) Подтверждений по контактному телефону или адресу электронной почты, оставленному для оперативной связи.

Должностное лицо Министерства передает заявителю заверенный Список и (или) Подтверждение или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и заверенные документы:

1) Списки – в пяти экземплярах;

2) Подтверждения – в двух экземплярах.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка (посылка) в журнале регистрации заявок о выдаче списков.

Максимальный срок выполнения административных действий не должен превышать 1 рабочего дня.

5) Административное действие – получение и регистрация отчета от заявителя;

Должностным лицом Министерства, ответственным за получение и регистрацию отчета заявителя является сотрудник Министерства, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

Должностное лицо Министерства в течение трех суток с момента возвращения группы российских туристов в Российскую Федерацию и семи суток с момента выезда группы китайских туристов с территории Российской Федерации принимает от заявителя Список и (или) Подтверждение в Министерство для отчета.

Должностное лицо Министерства проверяет наличие на Списке и (или) Подтверждении, представляемом для отчетности в Министерство, отметок пограничной службы о выезде – въезде группы российских туристов (въезде – выезде группы китайских туристов); даты; количество туристов, проследовавших через границу; персонального штампа сотрудника службы пограничного контроля.

Должностным лицом Министерства, принявшим и принявшим документы, делается запись в соответствующем журнале регистрации Заявителя о дате получения документа, количестве не выехавших (не возвратившихся) в срок туристов (если имеются) и ставится роспись о его принятии.

Время выполнения административных действий не должно превышать 20 минут.

В случае возвращения группы туристов не в полном составе или несвоевременного возвращения группы Заявитель в трехдневный срок направляет в Министерство официальное письмо с указанием причины невыезда туриста и представляет в дальнейшем документы, подтверждающие его возвращение.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо ответственно за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.5. Должностное лицо Министерства ежемесячно (до 15-го числа месяца, следующего за отчетным) на основе представленных Заявителем Списков и Подтверждений составляет свободный статистический отчет о деятельности Заявителей по реализации Соглашения за истекший месяц и направляет его в Ростуризм.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением государственной услуги осуществляется Министром или лицом, его замещающим, путем проведения проверок за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства, предоставляющих государственную услугу, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также приняты ими решений.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, направленных в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основе приказа Министерства.

Плановые проверки контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся ежегодно, внеплановые – по мере поступления жалоб.

Внеплановые проверки осуществляются в случае обращения с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В ходе проведения проверок проверяется исполнение положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, соблюдение сроков рассмотрения обращений, а также полнота, объективность и всесторонность рассмотрения обращений.

4.3. По результатам проверок, в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица, задействованные в процессе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность:

– за качество и своевременность предоставления государственной услуги;

– за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.4. По результатам контроля, при выявлении допущенных нарушений, Министр принимает решение об их устранении и о привлечении виновного должностного лица к ответственности.

4.5. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем получения информации о предоставлении государственной услуги по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ЕПГУ, в РПГУ, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента в вышестоящие органы государственной власти.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, специалистов

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) нарушение у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;

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

6) отказ Министерства, должностного лица Министерства, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги доку

ме.

Жалоба на решения и действия (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, Министра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.9. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также 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;
- 5.10. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:
 - 1) официального сайта Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 2) ЕПГУ либо РПГУ;
 - 3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее – Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 5.9 раздела 5 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.

При использовании Портала досудебного обжалования заявитель обеспечивает:

- а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;
 - б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;
 - в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;
 - г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;
 - д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.
- 5.13. Министерство обеспечивает:
- 1) оснащение мест приема жалоб;
 - 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц;
 - 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц;
- 5.14. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.
- 5.15. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.
- 5.16. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.
- 5.17. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.
- 5.18. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
 - 2) в удовлетворении жалобы отказывается.
- 5.19. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:
- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
- 5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Министерства, Министр незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
- 5.21. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется в электронной форме.
- 5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалобы.
- 5.23. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
 - 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
 - 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
 - 4) основания для принятия решения по жалобе;
 - 5) принятое по жалобе решение;
 - 6) если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
 - 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
- 5.24. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.
- 5.25. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через Портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.
- 5.26. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.21 раздела 5 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.
- 5.27. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.21 раздела 5 настоящего административного регламента, дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
- 5.28. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицом или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.
- 5.29. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Министерства, в сети Интернет, на ЕПГУ либо РПГУ.
- Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.
- 5.30. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти Камчатского края и их должностных лиц утверждено постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П.

Приложение 1 к Административному регламенту Министерства туризма Камчатского края по предоставлению государственной услуги по заверению и регистрации списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений для приема туристических групп граждан Китайской Народной Республики для осуществления безвизовых групповых туристических поездок в рамках Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики от безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года от «28» апреля 2021 года № 29

Итого по списку: количество лиц по прописке, подпись руководителя принимающей стороны

Руководитель группы: _____

Количество прописью _____ Фамилии отсутствующих и отметки органов пограничного контроля _____

Всего выехало человек _____

Всего выехало человек _____

Приложение 2 к Административному регламенту Министерства туризма Камчатского края по предоставлению государственной услуги по заверению и регистрации списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений для приема туристических групп граждан Китайской Народной Республики для осуществления безвизовых групповых туристических поездок в рамках Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики от безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года от «28» апреля 2021 года № 29

Приложение 3 к Административному регламенту Министерства туризма Камчатского края по предоставлению государственной услуги по заверению и регистрации списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений для приема туристических групп граждан Китайской Народной Республики для осуществления безвизовых групповых туристических поездок в рамках Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики от безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года от «28» апреля 2021 года № 29

Приложение 4 к Административному регламенту Министерства туризма Камчатского края по предоставлению государственной услуги по заверению и регистрации списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений для приема туристических групп граждан Китайской Народной Республики для осуществления безвизовых групповых туристических поездок в рамках Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики от безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года от «28» апреля 2021 года № 29

Приложение 5 к Административному регламенту Министерства туризма Камчатского края по предоставлению государственной услуги по заверению и регистрации списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений для приема туристических групп граждан Китайской Народной Республики для осуществления безвизовых групповых туристических поездок в рамках Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики от безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года от «28» апреля 2021 года № 29

Итого по списку: количество лиц по прописке, подпись руководителя принимающей стороны

Руководитель группы: _____

Количество прописью _____ Фамилии отсутствующих и отметки органов пограничного контроля _____

Всего выехало человек _____

Всего выехало человек _____

Приложение 6 к Административному регламенту Министерства туризма Камчатского края по предоставлению государственной услуги по заверению и регистрации списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений для приема туристических групп граждан Китайской Народной Республики для осуществления безвизовых групповых туристических поездок в рамках Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики от безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года от «28» апреля 2021 года № 29

Итого по списку: количество лиц по прописке, подпись руководителя принимающей стороны

Руководитель группы: _____

Количество прописью _____ Фамилии отсутствующих и отметки органов пограничного контроля _____

Всего выехало человек _____

Всего выехало человек _____

Приложение 7 к Административному регламенту Министерства туризма Камчатского края по предоставлению государственной услуги по заверению и регистрации списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений для приема туристических групп граждан Китайской Народной Республики для осуществления безвизовых групповых туристических поездок в рамках Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики от безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года от «28» апреля 2021 года № 29

Итого по списку: количество лиц по прописке, подпись руководителя принимающей стороны

Руководитель группы: _____

Количество прописью _____ Фамилии отсутствующих и отметки органов пограничного контроля _____

Всего выехало человек _____

Всего выехало человек _____

Приложение 8 к Административному регламенту Министерства туризма Камчатского края по предоставлению государственной услуги по заверению и регистрации списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений для приема туристических групп граждан Китайской Народной Республики для осуществления безвизовых групповых туристических поездок в рамках Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики от безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года от «28» апреля 2021 года № 29

Итого по списку: количество лиц по прописке, подпись руководителя принимающей стороны

Руководитель группы: _____

Количество прописью _____ Фамилии отсутствующих и отметки органов пограничного контроля _____

Всего выехало человек _____

Всего выехало человек _____

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

Руководитель группы: _____

| | Количество прописью | Отметка пограничного контроля с фамилиями отсутствующих | Подпись |
|-----------------------|---------------------|---|---------|
| Всего выехало человек | | | |
| Всего выехало человек | | | |

Приложение 2 к Административному регламенту Министерства туризма Камчатского края по предоставлению государственной услуги по заверению и регистрации списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику, и подтверждений для приема туристических групп граждан Китайской Народной Республики для осуществления безвизовых групповых туристических поездок в рамках Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики от безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года от «28» апреля 2021 года № 29

Подтверждение о приеме туристической группы граждан Китайской Народной Республики

| Entry port / Пункт въезда в Россию | Entry date / Дата въезда в Россию | Exit port / Пункт выезда из России | Exit date / Дата выезда из России | Itinerary and accommodation / Маршрут поездки и название гостиниц |
|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---|
| | | | | |

| Chinese operator / Китайская направляющая сторона (название, адрес и телефон – на английском языке) | Russian operator / Российский оператор (название, адрес и телефон на русском и английском языке, подпись руководителя, дата и печать) | Russian tourism administration / Российский орган координации (название на русском и английском языке, подпись руководителя, дата и печать) |
|---|---|---|
| | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

| № | Full name / Фамилия, имя отчество (если имеется) на английском языке (по написанию в паспорте) | Sex / Пол | Place and Date of birth / Место и дата рождения | Passport / Номер паспорта | Validity / Срок действия паспорта |
|---|--|-----------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

5) предоставление Списков и (или) Подтверждений, в составе которых менее 5 или более пятидесяти человек;

6) предоставление Списков и (или) Подтверждений, в которых срок безвизового пребывания туристической группы граждан одного государства на территории другого государства превышает 15 календарных дней;

7) предоставление страхового полиса, в котором сроки безвизового пребывания туристической группы граждан одного государства на территории другого государства не совпадают со сроками, указанными в страховом полисе;

8) предоставление Списков и (или) Подтверждений, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, документы, заполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

9) несоответствие документов, указанных в частях 2.10 и 2.11 настоящего Административного регламента, формам, установленными Приложениями 1 и 2 настоящего Административного регламента;

10) предоставление Списков и (или) Подтверждений, имеющих ошибки в установочных данных российских (китайских) граждан; датах пребывания группы туристов на маршруте; наименовании пункта пропуска государственной границы Российской Федерации (Китайской Народной Республики); наименовании маршрута; наименовании и адресе направляющей (принимающей) туристской организации;

11) отсутствие на документе печати или подписи руководителя заявителя или иного лица, имеющего право представлять заявителя;

12) отсутствие страхового полиса на выезжающих российских туристов и на прибывающих туристов – граждан Китайской Народной Республики;

13) окончание, лишение или приостановление права заявителя осуществлять деятельность в рамках реализации Соглашения;

14) предоставление Списка и (или) Подтверждения вне установленного в Министерстве времени;

15) отсутствие полного комплекта документов, установленных в пунктах 2.10, 2.11 Административного регламента.

В связи с вышеизложенным Министерство туризма Камчатского края информирует Вас об отказе в предоставлении государственной услуги на основании:

Должностное лицо Министерства туризма Камчатского края _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ТУРИЗМА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 30 г. Петропавловск-Камчатский «28» апреля 2021 года

Приложение к приказу Министерства туризма Камчатского края
от «28» апреля 2021 года № 31Перечень должностей государственной гражданской службы Камчатского края
в Министерстве туризма Камчатского края,
замещение которых связано с коррупционными рисками

| N п/п | Наименование структурного подразделения | Наименование должности | Основание утверждения должности (дата, № правового акта об утверждении штатного расписания) | Дата утверждения | Должностной регламент | |
|--|--|---------------------------------------|---|--|---|------------------------------------|
| | | | | | Извлечение из положений | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| I. Осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций | | | | | | |
| 1. | Отдел программ, мониторинга и анализа туристической деятельности | Референт | от 16.11.2020 № 16-к | 25.04.2019 | Представляет интересы Министерства в судах общей юрисдикции, арбитражных судах | |
| 2. | Отдел программ, мониторинга и анализа туристической деятельности | Референт * Консультант | от 16.11.2020 № 16-к | 25.04.2019 20.03.2020 | Является членом комиссий (советов и других коллегиальных органов) | |
| 3. | Отдел проектов и развития инфраструктуры туризма | Референт Консультант (2 должности) | от 16.11.2020 № 16-к | 25.05.2015 18.01.2013 27.11.2020 | | |
| II. Предоставление государственных услуг гражданам и организациям | | | | | | |
| 4. | Отдел программ, мониторинга и анализа туристической деятельности | Консультант * | от 16.11.2020 № 16-к | 20.03.2020 | Исполняет обязанности должностного лица, ответственного за оказание государственной услуги по заверению и регистрации списков групп российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную республику | |
| III. Осуществление контрольных и надзорных мероприятий | | | | | | |
| - | нет | нет | нет | нет | нет | нет |
| IV. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и др.) | | | | | | |
| 5. | Отдел проектов и развития инфраструктуры туризма | Референт * | от 16.11.2020 № 16-к | 25.05.2015 | Участствует в распределении бюджетных ассигнований на реализацию государственных программ по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов классификации бюджетов | |
| V. Управление государственным имуществом | | | | | | |
| - | нет | нет | нет | нет | нет | нет |
| VI. Осуществление государственных закупок либо выдача лицензий и разрешений | | | | | | |
| 6. | Отдел программ, мониторинга и анализа туристической деятельности | Референт* | от 16.11.2020 № 16-к | 25.04.2019 | Участствует в разработке документации для размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных нужд | Является членом контрактной службы |
| 7. | Отдел проектов и развития инфраструктуры туризма | Консультант * | от 16.11.2020 № 16-к | 27.11.2020 | | |
| VII. Хранение и распределение материально-технических ресурсов | | | | | | |
| - | нет | нет | нет | нет | нет | нет |

Примечание: всего в Перечне содержится 5 должностей.

*- должность содержится одновременно в нескольких разделах перечня должностей в связи с наличием в должностных обязанностях двух и более коррупционных рисков.

МИНИСТЕРСТВО ИНВЕСТИЦИЙ,
ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 6-нп

г. Петропавловск-Камчатский

«28» апреля 2021 года

О внесении изменений в приказ Министерства инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края от 25.11.2020 № 291-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

В соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-п «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Министерства инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края от 25.11.2020 № 291-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» следующие изменения:

1) часть 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Министерством инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края (далее – Министерство) государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – государственная услуга). Лицензируемая деятельность включает в себя следующие виды работ:

1) заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов;

2) заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов.

Основные понятия, используемые в настоящем Административном регламенте:

1) заявитель - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (либо их уполномоченные представители), обратившиеся в Министерство с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

2) лицензирование - деятельность лицензирующих органов по предоставлению, переоформлению лицензий, продлению срока действия лицензий в случае, если ограничение срока действия лицензий предусмотрено федеральными законами, осуществлению лицензионного контроля, приостановлению, возобновлению, прекращению действия и аннулированию лицензий, формированию и ведению реестра лицензий, формированию государственного информационного ресурса, а также по предоставлению в установленном порядке информации по вопросам лицензирования;

3) лицензия - специальное разрешение на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности), которое подтверждается записью в реестре лицензий;

4) соискатель лицензии - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обратившиеся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии;

5) лицензиат - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие лицензию;

6) лицензионные требования - совокупность требований, которые установлены положениями о лицензировании конкретных видов деятельности, основаны на соответствующих требованиях законодательства Российской Федерации и направлены на обеспечение достижения целей лицензирования;

7) место осуществления отдельного вида деятельности, подлежащего лицензированию (далее - место осуществления лицензируемого вида деятельности), - объект (помещение, здание, сооружение, иной объект), который предназначен для осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) используется при его осуществлении, соответствует лицензионным требованиям, принадлежит соискателю лицензий или лицензиату на праве собственности либо ином законном основании, имеет почтовый адрес или другие позволяющие идентифицировать объект данные. Место осуществления лицензируемого вида деятельности может совпадать с местом нахождения соискателя лицензии или лицензиата.»;

2) пункт 3 части 1.2. - признать утратившим силу;

3) пункты 3 и 4) части 2.3. - признать утратившими силу;

4) части 2.4.3, 2.4.4., 2.8.3., 2.8.4. - признать утратившими силу;

5) часть 2.15. изложить в следующей редакции:

«2.15. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в соответствии с пунктом 92 статьи 333.33 «Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ.

За получение сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, государственная пошлина не взимается.

За получение сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий на бумажном носителе взимается пошлина 3000 рублей в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 06.11.2020 № 742.

2.15.1. При обращении заявителя через ЕПГУ и (или) РПГУ оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется с использованием сервисов оплаты ЕПГУ и (или) РПГУ или официального сайта по предварительному заполненным Министерством реквизитам.

Должностные лица не вправе требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Предоставление информации об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.»;

6) часть 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Государственная услуга состоит из четырех подуслуг:

1) предоставление лицензии;

2) переоформление лицензии;

3) предоставление сведений о конкретной лицензии;

4) прекращение действия лицензии.

Подуслуга «предоставление лицензий» 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 (или) внеплановой выездной проверки;

4) принятие решения о предоставлении лицензии либо направление мотивированного отказа в предоставлении лицензии;

5) предоставление лицензий либо направление мотивированного отказа в предоставлении лицензий.

Подуслуга «переоформление лицензий» включает 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 документах;

3) проведение документальной проверки и (или) внеплановой выездной проверки;

4) принятие решения о переоформлении лицензии либо направление мотивированного отказа в переоформлении лицензии;

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

Подуслуга «предоставление сведений о конкретной лицензии» включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) принятие решения о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Министерства о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений;

3) выдача сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Министерства о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

Подуслуга «прекращение действия лицензии» включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления или получение 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.»;

7) часть 3.2.4. изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Принятие решения о предоставлении лицензий, либо направление мотивированного отказа в предоставлении лицензий.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание административных процедур, предусмотренных частями 3.2.1. - 3.2.3. настоящего Административного регламента.

Ответственным за принятие решения о предоставлении либо направление мотивированного отказа в предоставлении лицензий является Министр, или лицо его замещающее.

Принятие решения о предоставлении лицензий оформляется в виде приказа Министерства, а решение об отказе в предоставлении лицензий оформляется в виде мотивированного письменного отказа.

Должностным лицом разрабатывается проект приказа о предоставлении лицензий, либо мотивированный отказ в предоставлении лицензий и передается на согласование начальнику отдела промышленной политики Министерства (далее - Отдел).

Согласованный проект приказа, либо мотивированный отказ направляется Министру, или лицу его замещающему, для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензий.

В случае принятия решения о предоставлении лицензий, должностное лицо вносит соответствующие сведения в реестр лицензий.

В течение трех рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензий в реестр лицензий должностное лицо направляет уведомление о предоставлении лицензий лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензий соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, должностное лицо одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензий направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, согласно приложению 5.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензий соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, должностное лицо одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензий направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензий должностное лицо вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения соискателю лицензии или направляет соискателю лицензии по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении лицензий с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки.

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

Критерием принятия решения является соответствие заявителя лицензионным требованиям.

Результатом административной процедуры является принятие Министром или лицом, его замещающим решения о переоформлении лицензий, либо об отказе в переоформлении лицензий.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанный и зарегистрированный в установленном порядке соответствующий приказ Министерства, внесенные данные в реестр лицензий или подписанный мотивированный отказ в переоформлении лицензий.»;

10) части 3.3.5., 3.4., 3.5. - признать утратившими силу;

11) часть 3.6. - изложить в следующей редакции:

«3.6. Предоставление сведений о конкретной лицензии.

3.6.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Заявление оформляется в соответствии с частью 2.8.5. настоящего Административного регламента.

Заявление может предоставляться в Министерство на бумажном носителе или в форме электронного документа на адрес электронной почты.

Ответственными за прием и регистрацию заявления являются соответствующие лица.

Заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии регистрируется должностным лицом.

Датой принятия должностным лицом к рассмотрению заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии считается дата регистрации заявления в ЕСЭД.

Принятые от заявителя документы помещаются в лицензионное дело и хранятся в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 часов.

Критерием принятия решения является направление в Министерство заявителем заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Результатом административной процедуры является регистрация должностным лицом заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация должностным лицом заявления в ЕСЭД.

3.6.2. Принятие решения о предоставлении сведений о конкретной лицензии, в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Министерства о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Ответственным за принятие решения о предоставлении сведений о конкретной лицензии является Министр или лицо, его замещающее.

Должностное лицо готовит проект ответа с приложением в виде выписки из реестра лицензий, либо копии приказа Министерства о принятом решении в отношении лицензиата, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Разработанный проект ответа передается на согласование начальнику Отдела.

Согласованный проект ответа направляется Министру или лицу, его замещающему, для принятия решения о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Если в заявлении было указано на необходимость направления ответа в форме электронного документа, должностное лицо направляет на адрес электронной почты заявителя соответствующее решение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

Критерием принятия решения является соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям части 2.8.5. настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является предоставление сведений о конкретной лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выписка из реестра лицензий, либо копия приказа Министерства о принятом решении в отношении лицензиата, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.6.3. Выдача сведений о конкретной лицензии.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанная выписка из реестра лицензий, либо копия приказа Министерства о принятом решении в отношении лицензиата, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений.

Ответственными за предоставление сведений о конкретной лицензии являются должностные лица.

Выписка из реестра лицензий, либо копия приказа Министерства о принятом решении в отношении лицензиата, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений вручается заявителю или направляется ему на адрес электронной почты, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней.

Критерием принятия решения является наличие у лица, получающего сведения о конкретной лицензии, соответствующих полномочий.

Результатом административной процедуры является предоставление сведений о конкретной лицензии заявителю.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале учета документов, выданных в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов.»;

12) Приложения изложить с приложением к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Врио Министра
О. Н. Костенко

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления Министерством инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

ЗАЯВЛЕНИЕ

в Министерство инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края о предоставлении лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов на территории Камчатского края

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.
(дата и номер заполнения лицензируемого органа)

| | | |
|--|--|--|
| Данные юридического лица | Организационно-правовая форма | |
| | Полное наименование | |
| | Сокращенное наименование * | |
| | Фирменное наименование * | |
| Данные физического лица | Адрес места нахождения: индекс, область (край), район, населенный пункт, дом, корпус, квартира (офис) | |
| | Основной государственный регистрационный номер | |
| | Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в ЕГРЮЛ, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию | |
| | Идентификационный номер налогоплательщика | |
| Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество | | |
| Данные документа, удостоверяющего личность | | |
| Адрес места жительства: индекс, область (край), район, населенный пункт, дом, корпус, квартира (офис) | | |

| | |
|--|--|
| Основной государственный регистрационный номер | |
| Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в ЕГРЮЛ, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию | |
| Идентификационный номер налогоплательщика | |

* если имеется.

| | |
|--|--|
| Номер телефона/факса | |
| Адрес электронной почты (если имеется) | |

Прошу направить в электронной форме информацию по вопросам лицензирования:

Реквизиты документов (наименование органа (организации), выданного документа, дата, номер), перечень которых определяется «Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (Постановление Правительства РФ от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов») и которые свидетельствуют о соответствии заявителя лицензионным требованиям, - в отношении документов, на которые распространяется требование п. 2 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

| | |
|---|--------------------------|
| Лицензируемая деятельность включает следующие виды работ (нужно отметить): | |
| Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов | <input type="checkbox"/> |
| Заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов | <input type="checkbox"/> |

| | | | | |
|---|--------|----------------|--|--|
| Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности | | | | |
| Район | | | | |
| Населенный пункт | | | | |
| Улица, проспект, др. | | | | |
| Дом | Корпус | Квартира, офис | | |
| Район | | | | |
| Населенный пункт | | | | |
| Улица, проспект, др. | | | | |

| | | |
|-----|--------|----------------|
| Дом | Корпус | Квартира, офис |
|-----|--------|----------------|

* если имеется.

в лице _____ (Ф. И. О. и должность руководителя юридического лица, или Ф. И. О. индивидуального предпринимателя)
действующего на основании _____ (документ, подтверждающий полномочия)
просят оформить лицензию. Достоверность представленных сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г.
(подпись) _____ (подпись/печать)
М. П.
(при наличии)

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления Министерством инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

ЗАЯВЛЕНИЕ

в Министерство инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края о переоформлении лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов на территории Камчатского края

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.
(дата и номер заполнения лицензируемого органа)

- в связи с реорганизацией юридического лица в форме преобразования;
- в связи с реорганизацией юридического лица в форме слияния;
- в связи с намерением лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии;
- в связи с прекращением деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии;
- в связи с изменением наименования юридического лица или места его нахождения

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Данные юридического лица | Организационно-правовая форма | |
| | Полное наименование | |
| | Сокращенное наименование * | |
| | Фирменное наименование * | |
| Данные физического лица | Адрес места нахождения: индекс, область (край), район, населенный пункт, дом, корпус, квартира (офис) | |
| | Основной государственный регистрационный номер | |
| | Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в ЕГРЮЛ, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию | |
| | Идентификационный номер | |

| | |
|---|--|
| Идентификационный номер налогоплательщика | |
| Номер телефона/факса | |
| Адрес электронной почты * | |

Прошу направить в электронной форме информацию по вопросам лицензирования:

Информация, подтверждающая соответствие лицензиата лицензионным требованиям, установленным «Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (Постановление Правительства РФ от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов») в случае намерения лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии:

| | |
|---|--------------------------|
| Лицензируемая деятельность включает следующие виды работ (нужно отметить): | |
| Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов | <input type="checkbox"/> |
| Заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов | <input type="checkbox"/> |

| | | | | |
|---|--|----------------|--|--|
| Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности | | | | |
| Адрес подлагает включению в лицензию | Адрес подлагает исключению из лицензии с: _____ (указать дату фактического прекращения деятельности) | | | |
| Район | | | | |
| Населенный пункт | | | | |
| Улица, проспект, др. | | | | |
| Дом | Корпус | Квартира, офис | | |
| Адрес подлагает включению в лицензию | Адрес подлагает исключению из лицензии с: _____ (указать дату фактического прекращения деятельности) | | | |
| Район | | | | |
| Населенный пункт | | | | |
| Улица, проспект, др. | | | | |
| Дом | Корпус | Квартира, офис | | |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|----------------|--|--|
| Район | | | | |
| Населенный пункт | | | | |
| Улица, проспект, др. | | | | |
| Дом | Корпус | Квартира, офис | | |
| Адрес подлагает включению в лицензию | Адрес подлагает исключению из лицензии с: _____ (указать дату фактического прекращения деятельности) | | | |
| Район | | | | |
| Населенный пункт | | | | |
| Улица, проспект, др. | | | | |
| Дом | Корпус | Квартира, офис | | |

* если имеется.

в лице _____ (Ф. И. О. и должность руководителя юридического лица)
действующего на основании _____ (документ, подтверждающий полномочия)
просят переоформить лицензию № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
Достоверность представленных сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г.
(подпись) _____ (подпись/печать)
М. П.
(при наличии)

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления Министерством инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

ЗАЯВЛЕНИЕ

в Министерство инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края о переоформлении лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов на территории Камчатского края

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.
(дата и номер заполнения лицензируемого органа)

- в связи с намерением лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии;
- в связи с прекращением деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии;
- в связи с изменением места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность.

| | | |
|--|--|--|
| Данные индивидуального предпринимателя | Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество | |
| | Данные документа удостоверяющего личность | |
| | Адрес места жительства: индекс, область (край), район, населенный пункт, дом, корпус, квартира (офис) | |
| | Основной государственный регистрационный номер | |
| Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в ЕГРЮЛ, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Идентификационный номер налогоплательщика | | |

| | |
|--|--|
| Номер телефона/факса | |
| Адрес электронной почты (если имеется) | |

Прошу направить в электронной форме информацию по вопросам лицензирования:

Информация, подтверждающая соответствие лицензиата лицензионным требованиям, установленным «Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» (Постановление Правительства РФ от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов») в случае намерения лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии:

| | |
|---|--------------------------|
| Лицензируемая деятельность включает следующие виды работ (нужно отметить): | |
| Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов | <input type="checkbox"/> |
| Заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов | <input type="checkbox"/> |

| | | | | |
|---|--|----------------|--|--|
| Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности | | | | |
| Адрес подлагает включению в лицензию | Адрес подлагает исключению из лицензии с: _____ (указать дату фактического прекращения деятельности) | | | |
| Район | | | | |
| Населенный пункт | | | | |
| Улица, проспект, др. | | | | |
| Дом | Корпус | Квартира, офис | | |
| Адрес подлагает включению в лицензию | Адрес подлагает исключению из лицензии с: _____ (указать дату фактического прекращения деятельности) | | | |
| Район | | | | |
| Населенный пункт | | | | |
| Улица, проспект, др. | | | | |
| Дом | Корпус | Квартира, офис | | |
| Адрес подлагает включению в лицензию | Адрес подлагает исключению из лицензии с: _____ (указать дату фактического прекращения деятельности) | | | |
| Район | | | | |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|----------------|--|--|
| Населенный пункт | | | | |
| Улица, проспект, др. | | | | |
| Дом | Корпус | Квартира, офис | | |
| Адрес подлагает включению в лицензию | Адрес подлагает исключению из лицензии с: _____ (указать дату фактического прекращения деятельности) | | | |
| Район | | | | |
| Населенный пункт | | | | |
| Улица, проспект, др. | | | | |
| Дом | Корпус | Квартира, офис | | |

в лице _____ (Ф. И. О. индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____ (документ, подтверждающий полномочия)
просят переоформить лицензию № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
Достоверность представленных сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г.
(подпись) _____ (подпись/печать)
М. П.
(при наличии)

| Показатель эффективности деятельности | Количество баллов | Расширенная информация о достижении (не достигнута) |
|---|-------------------|---|
| ПО ИТОГАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА ОТЧЕТНЫЙ КВАРТАЛ | | |
| Обеспечение комплексной безопасности учреждения (соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил) | | |
| Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам | | |
| Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления услуг | | |
| Организация социально-значимых мероприятий (участие в них), взаимодействие со средствами массовой информации (выставки, конференции, презентации, тематические мероприятия, наличие печатной информации о деятельности учреждения, выступления в средствах массовой информации) | | |
| ПО ИТОГАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ГОД | | |
| Укомплектованность в соответствии со штатным расписанием учреждения кадрами на конец отчетного года | | |
| Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения, обязательность проведения которых в установленные сроки определена федеральным законодательством | | |
| Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения (40 %) | | |
| Соблюдение соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения | | |
| Выполнение квоты по приему на работу инвалидов | | |
| Сопровождение официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечение сроков и формата размещения на нем обязательной и размещению информации (включая обязательное размещение показателей структурированной информации об учреждении на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях: https://www.bus.gov.ru/) | | |
| Факты привлечения учреждения (руководителя учреждения) к административной ответственности по результатам проверок, факты наложения дисциплинарного взыскания на руководителя учреждения | | |
| Обеспечение выполнения утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением (в случае проведения оценки независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением) | | |
| Обеспечение сохранения достигнутого соотношения заработной платы отдельных категорий работников и среднемесячного дохода от трудовой деятельности по Камчатскому краю | | |

« ____ » 20 ____ года
(подпись и Ф.И.О. руководителя)

(подпись и Ф.И.О. главного бухгалтера)

Форма 3

Отчет о выполнении показателей эффективности деятельности автономного учреждения (стационарных организаций социального обслуживания населения)

| | |
|---------------------------------|--|
| Отчетный период: | |
| Полное наименование Учреждения: | |
| Руководитель Учреждения: | |

| Показатель эффективности деятельности | Количество баллов | Расширенная информация о достижении (не достигнута) |
|---|-------------------|---|
| ПО ИТОГАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА ОТЧЕТНЫЙ КВАРТАЛ | | |
| Обеспечение комплексной безопасности учреждения (соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил) | | |
| Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам | | |
| Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления услуг | | |
| Организация социально-значимых мероприятий (участие в них), взаимодействие со средствами массовой информации (выставки, конференции, презентации, тематические мероприятия, наличие печатной информации о деятельности учреждения, выступления в средствах массовой информации) | | |
| Соответствие условий проживания требованиям санитарно-эпидемиологического законодательства | | |
| Обеспечение проведения и организации реабилитационной работы | | |
| Соблюдение нормативов обеспечения граждан одеждой, обувью и мягким инвентарем | | |
| Соблюдение натуральных норм питания | | |
| Отсутствие массовой заболеваемости обслуживаемых граждан инфекционными заболеваниями | | |
| ПО ИТОГАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ГОД | | |
| Укомплектованность в соответствии со штатным расписанием учреждения кадрами на конец отчетного года | | |
| Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения, обязательность проведения которых в установленные сроки определена федеральным законодательством | | |
| Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения (40 %) | | |
| Соблюдение соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения | | |
| Выполнение квоты по приему на работу инвалидов | | |
| Сопровождение официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечение сроков и формата размещения на нем обязательной и размещению информации (включая обязательное размещение показателей структурированной информации об учреждении на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях: https://www.bus.gov.ru/) | | |
| Факты привлечения учреждения (руководителя учреждения) к административной ответственности по результатам проверок, факты наложения дисциплинарного взыскания на руководителя учреждения | | |
| Обеспечение выполнения утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением (в случае проведения оценки независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением) | | |
| Обеспечение сохранения достигнутого соотношения заработной платы отдельных категорий работников и среднемесячного дохода от трудовой деятельности по Камчатскому краю | | |
| Обеспечение безбарьерной среды в учреждении | | |
| Обеспечение информационной среды в учреждении | | |
| Охват обслуживаемых граждан углубленным медицинским осмотром | | |
| Обеспечение деятельности попечительского совета учреждения | | |
| Обеспечение проведения и организации реабилитационной работы | | |

« ____ » 20 ____ года
(подпись и Ф.И.О. руководителя)

(подпись и Ф.И.О. главного бухгалтера)

Форма 4

Отчет о выполнении показателей эффективности деятельности бюджетного учреждения

| | |
|---------------------------------|--|
| Отчетный период: | |
| Полное наименование Учреждения: | |
| Руководитель Учреждения: | |

| Показатель эффективности деятельности | Количество баллов | Расширенная информация о достижении (не достигнута) |
|---|-------------------|---|
| ПО ИТОГАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА ОТЧЕТНЫЙ КВАРТАЛ | | |
| Обеспечение комплексной безопасности учреждения (соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил) | | |
| Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам | | |
| Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устроенных в семью, возвращенных родителям, восстановленным в родительских правах в отношении этих детей | | |
| Организация социально-значимых мероприятий (участие в них), взаимодействие со средствами массовой информации (выставки, конференции, презентации, тематические мероприятия, наличие печатной информации о деятельности учреждения, выступления в средствах массовой информации) | | |
| Количество воспитанников, совершивших самовольные уходы либо противоречивые действия | | |
| Случаи травматизма среди воспитанников и работников во время образовательного процесса | | |
| Соблюдение нормативов обеспечения граждан одеждой, обувью и мягким инвентарем | | |
| Соблюдение натуральных норм питания | | |
| Отсутствие массовой заболеваемости воспитанников инфекционными заболеваниями | | |
| ПО ИТОГАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ГОД | | |
| Укомплектованность в соответствии со штатным расписанием учреждения кадрами на конец отчетного года | | |
| Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения, обязательность проведения которых в установленные сроки определена федеральным законодательством | | |
| Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения (40 %) | | |
| Соблюдение соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения | | |
| Выполнение квоты по приему на работу инвалидов | | |
| Сопровождение официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечение сроков и формата размещения на нем обязательной и размещению информации (включая обязательное размещение показателей структурированной информации об учреждении на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях: https://www.bus.gov.ru/) | | |
| Факты привлечения учреждения (руководителя учреждения) к административной ответственности по результатам проверок, факты наложения дисциплинарного взыскания на руководителя учреждения | | |
| Обеспечение выполнения утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением (в случае проведения оценки независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением) | | |
| Обеспечение сохранения достигнутого соотношения заработной платы отдельных категорий работников и среднемесячного дохода от трудовой деятельности по Камчатскому краю | | |
| Обеспечение безбарьерной среды в учреждении | | |
| Обеспечение информационной среды в учреждении | | |
| Охват воспитанников углубленным медицинским осмотром | | |
| Обеспечение деятельности попечительского совета учреждения | | |

« ____ » 20 ____ года
(подпись и Ф.И.О. руководителя)

(подпись и Ф.И.О. главного бухгалтера)

Приложение 2 к приказу Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 28.04.2021 № 647-п

Положение о Комиссии по оценке показателей эффективности деятельности краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству социального благополучия и семейной политики Камчатского края

- Общие положения
 - Комиссия по оценке показателей эффективности деятельности краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству социального благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – Комиссия) создается в целях подготовки предложений о премировании руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству социального благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – руководитель учреждения).
 - Основной задачей деятельности Комиссии является оценка выполнения показателей эффективности деятельности краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству социального благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – учреждение).
 - Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.
- Состав и полномочия Комиссии
 - Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.
 - Персональный состав Комиссии утверждается приказом Министерства.
 - При отсутствии председателя Комиссии заседания Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.
 - Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:
 - заслушивать доклады начальников отделов Министерства, их заместителей в соответствии с возложенными на отделы задачами и функциями по курируемым направлениям деятельности Министерства;
 - знакомиться с материалами проверок учреждения, бухгалтерской, статистической и иной отчетностью учреждения, актам (предписаниям) контрольно-надзорных органов, выданных учреждению;
 - приглашать на заседания руководителей учреждений;
 - готовить предложения Министру социального благополучия и семейной политики Камчатского края либо лицу, исполняющего его обязанности, о премировании руководителей учреждений.
- Организация деятельности Комиссии
 - Комиссия принимает на рассмотрение от руководителей учреждений отчеты о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения в форме электронного документа в формате файла PDF:
 - за I, II и III кварталы - не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом текущего года;
 - за IV квартал - до 15 декабря текущего года;
 - за год - до 20 января года, следующего за отчетным годом.
 Прием отчетов осуществляет секретарь Комиссии.
 - В случае несвоевременного представления (непредставления) руководителем учреждения отчета о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения без уважительной причины, вопрос о премировании руководителя Комиссией не рассматривается.
 - Заседания Комиссии проводятся ежеквартально.
 - Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии) не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
 - Заседание Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности учреждений за IV квартал проводится не позднее 20 декабря.
 - Заседание Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности учреждений за год проводится не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным.
 - Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава членов Комиссии.
 - Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.
 - При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.
 - Решение Комиссии об оценке показателей эффективности деятельности учреждений отражается в протоколе, который подписывается всеми членами Комиссии, участвующими в его заседании.

Приложение 3 к приказу Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 28.04.2021 № 647-п

Показатели эффективности деятельности краевых государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству социального благополучия и семейной политики Камчатского края, и критерии их оценки

| № п/п | Показатель эффективности деятельности | Критерии оценки показателя эффективности деятельности | Количество баллов | Источник информации о достижении показателя эффективности деятельности |
|--|---|---|-------------------|---|
| КВАРТАЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | | | | |
| 1. | Исполнение прогноза кассовых выплат из краевого бюджета | Факт исполнения от 95% до 100% Факт исполнения менее 95% | 5 0 | Отдел планирования и финансирования |
| 2. | Своевременность представления информации, сведений, планов, отчетов и иной отчетности | Соблюдение установленных сроков, порядков и форм представления информации, сведений, планов, отчетов и иной отчетности | 5 0 | Отделы Министерства |
| 3. | Обеспечение комплексной безопасности учреждения (соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил) (баллы не снижаются в случае неисполнения в срок предписаний, представлений, предложений контролирурующих и надзорных органов, вынесенных в отчетном квартале) | Отсутствие в отчетном квартале вынесенных предписаний, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях контролирующих и надзорных органов, вынесенных в отчетном квартале Наличие в отчетном квартале неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений контролирующих и надзорных органов, либо исполненных с нарушением установленных сроков | 10 5 0 | Отчет руководителя; отдел правового обеспечения и контрольно-надзорной деятельности |
| 4. | Соблюдение предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения | Соблюдение предельного уровня соотношения средней заработной платы Несоблюдение предельного уровня соотношения средней заработной платы | 5 0 | Отчет руководителя |
| 5. | Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления услуг | Отсутствие обоснованных жалоб, положительный результат опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве и доступности предоставления услуг Наличие обоснованных жалоб, в том числе по результатам опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве и доступности предоставления услуг | 5 0 | Отчет руководителя |
| 6. | Организация социально-значимых мероприятий (участие в них), взаимодействие со средствами массовой информации (выставки, конференции, презентации, тематические мероприятия, наличие печатной информации о деятельности учреждения, выступления в средствах массовой информации) | Обеспечение выполнения мероприятий Невыполнение мероприятий | 5 0 | Отчет руководителя |
| 7. | Оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств руководителя учреждения по результатам его трудовой деятельности в отчетном квартале | Положительная / отрицательная оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств руководителя учреждения | от 0 до 15 | Члены комиссии |
| ГODOVЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | | | | |
| 1. | Целевое и эффективное использование бюджетных средств (по результатам проверочной деятельности и процедур внутреннего финансового контроля) (если проверочные мероприятия и процедуры не проводились - балл максимальный) | Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому (и/или) неэффективному расходованию бюджетных средств в отчетном году Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, не приведших к нецелевому (и/или) неэффективному расходованию бюджетных средств в отчетном году Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому (и/или) неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок | 15 5 0 | Отдел планирования и финансирования |
| 2. | Укомплектованность в соответствии со штатным расписанием учреждения кадрами на конец отчетного года | Доля укомплектованности от 100 % до 90 % включительно Доля укомплектованности менее 90 % | 5 0 | Отчет руководителя |
| 3. | Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения, обязательность проведения которых в установленные сроки определена федеральным законодательством | Соблюдение Несоблюдение | 5 0 | Отчет руководителя |
| 4. | Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения (40 %) | Соблюдение Несоблюдение | 5 0 | Отчет руководителя |
| 5. | Выполнение квоты по приему на работу инвалидов | Выполнение Невыполнение | 5 0 | Отчет руководителя |
| 6. | Факты привлечения учреждения (руководителя учреждения) к административной ответственности по результатам проверок, факты наложения дисциплинарного взыскания на руководителя учреждения | Отсутствие Наличие | 20 0 | Отчет руководителя; отдел правового обеспечения и контрольно-надзорной деятельности |
| 7. | Сопровождение официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечение сроков и формата размещения на нем обязательной и размещению информации (включая обязательное размещение показателей структурированной информации об учреждении на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях: https://www.bus.gov.ru/) | Наличие необходимой информации об учреждении в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации и Камчатского края требованиями; соблюдение установленных сроков и формата размещения информации Отсутствие необходимой информации об учреждении в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации и Камчатского края требованиями; несоблюдение установленных сроков и формата размещения информации | 15 0 | Отчет руководителя; отделы Министерства |
| 8. | Оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств руководителя учреждения по результатам его трудовой деятельности в отчетном году | Положительная / отрицательная оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств руководителя учреждения | от 0 до 30 | Члены комиссии |

Приложение 4 к приказу Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 28.04.2021 № 647-п

Показатели эффективности деятельности краевых государственных автономных учреждений, подведомственных Министерству социального благополучия и семейной политики Камчатского края (за исключением стационарных организаций социального обслуживания населения), и критерии их оценки

| | | |
|---|---------------|---------------|
| Сопровождение вне дома, в том числе к врачу и во время прогулок | 264,55/265,34 | 223,65/224,40 |
| Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья | 72,16/72,37 | 34,35/34,50 |
| Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни | 52,93/53,09 | 22,80/22,89 |
| Консультирование по соц-мед вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья) | 52,93/53,09 | 44,10/44,25 |
| Содействие в получении (приобретении) по назначению лечащего врача лекарственных препаратов, медицинских изделий, в том числе технических средств реабилитации и специализированных продуктов лечебного питания за счет средств получателя социальных услуг | 72,16/72,37 | 109,35/109,65 |
| Взаимодействие с Фондом социального страхования (ФСС) для оформления направления на получение либо изготовление технических средств реабилитации (ТСР) | 245,15/245,89 | 208,65/209,25 |
| Взаимодействие с пунктом проката | 129,82/130,21 | 109,35/109,65 |
| Содействие в направлении на санаторно-курортное лечение | 475,82/477,26 | 404,25/405,45 |
| Оказание доврачебной помощи | 78,25/78,48 | 93,75/94,05 |
| Оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием «телефона доверия») | 43,69/43,82 | 54,90/55,05 |
| Оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг | 145,20/145,64 | 159,00/159,45 |
| Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно) | 72,59/72,80 | 78,30/78,45 |
| Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг | 72,59/72,80 | 78,30/78,45 |
| Содействие в оформлении регистрации по месту пребывания (жительства) | 275,92/276,75 | 306,45/307,35 |
| Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания (только для городской местности)* | | |
| Обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами | 6,55 | 7,04 |
| Обеспечение питанием, согласно утвержденным нормам | 94,50 | 49,27 |
| Организация и проведение культурно-развлекательной программы | 184,08 | 101,17 |
| Предоставление печатных изданий, настольных игр | 33,46 | 31,67 |
| Организация перевозки и (или) сопровождение к месту лечения, получения консультации, обучения, проведения культурных мероприятий | 223,99 | 153,61 |
| Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья) | 79,30 | 77,42 |
| Оказание доврачебной помощи | 105,50 | 77,42 |
| Социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений) | 70,92 | 59,82 |
| Психологическая коррекция | 114,93 | 93,25 |
| Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) | 109,43 | 55,25 |
| Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия) (с учетом транспортных расходов) | 274,48 | 399,76 |
| Дополнительные платные услуги | | |
| Услуги парикмахера | | |
| Сушка под «Сушаром» | 30,00 | 30,00 |
| Мытье головы шампунем | 40,00 | 40,00 |
| Нанесение бальзама на волосы | 30,00 | 30,00 |
| Укладка волос на бигуди | 130,00 | 130,00 |
| Укладка волос феном без применения средств для укладки | 70,00 | 70,00 |
| - начёс | 40,00 | 40,00 |
| - лак для волос | 40,00 | 40,00 |
| - средство для укладки волос (пенка, мусс) | 40,00 | 40,00 |
| Стрижка женская | 200,00 | 200,00 |
| Стрижка «Модельная», стрижка по методу «Каре» | 250,00 | 250,00 |
| Укорачивание длины волос | 100,00 | 100,00 |
| Стрижка чёлки | 80,00 | 80,00 |
| Окантовка | 80,00 | 80,00 |
| Химическая завивка волос: | | |
| - на короткие волосы до 10 см (частично) | 390,00 | 390,00 |
| - на короткие волосы до 10 см | 500,00 | 500,00 |
| - на средние волосы до 20 см | 650,00 | 650,00 |
| - на длинные волосы от 20 см | 900,00 | 900,00 |
| - частичная (челка) | 150,00 | 150,00 |
| Вызов на дом 1 час (транспортные услуги) | 210,00 | 210,00 |
| Стрижка мужская «Канадка» | 200,00 | 200,00 |
| Стрижка мужская «Модельная», «Спортивная» | 250,00 | 250,00 |
| Стрижка наголо | 100,00 | 100,00 |
| Стрижка бороды | 40,00 | 40,00 |
| Обработка ушей | 40,00 | 40,00 |
| Поправка бровей | 30,00 | 30,00 |
| Поправка усов | 30,00 | 30,00 |
| Услуги швеи | | |
| Укоротить низ изделия: | | |
| - платье, юбка прямая | 200,00 | 200,00 |
| - платье, юбка расклешенная | 300,00 | 300,00 |
| - клеш (солнце) | 350,00 | 350,00 |
| - брюки | 200,00 | 200,00 |
| - брюки с кромкой, брюки с манжеткой | 300,00 | 300,00 |
| - брюки спортивные с манжеткой и молнией по боковым швам | 400,00 | 400,00 |
| - плащ | 500,00 | 500,00 |
| - пальто зимнее | 650,00 | 650,00 |
| - пальто демисезонное | 600,00 | 600,00 |
| - жакет, пиджак (прямой низ) | 500,00 | 500,00 |
| - жакет, пиджак (закругленный низ) | 500,00 | 500,00 |
| Укоротить рукава платья, блуза: | | |
| - без манжеты | 200,00 | 200,00 |
| - с манжетой | 250,00 | 250,00 |
| - пальто зимнее без манжеты | 400,00 | 400,00 |
| - пальто зимнее с манжетой | 450,00 | 450,00 |
| - пальто демисезонное, жакет | 450,00 | 450,00 |
| Поднять рукава: | | |
| - блуза, платье | 350,00 | 350,00 |
| - пальто демисезонное | 450,00 | 450,00 |
| - перекрой оката рукава | 400,00 | 400,00 |
| - поднять плечо | 250,00 | 250,00 |
| Расставить рукава клиньями: | | |
| - блуза, платье (без манжеты) | 300,00 | 300,00 |
| - блуза, платье (с манжетой) | 350,00 | 350,00 |
| - пальто, куртка (без манжеты) | 450,00 | 450,00 |
| - пальто, жакет, куртка (с манжетой) | 500,00 | 500,00 |
| Ушить рукава: | | |
| - блуза, платье (без манжеты) | 300,00 | 300,00 |
| - блуза, платье (с манжетой) | 350,00 | 350,00 |
| - пальто, жакет, куртка (без манжеты) | | |
| - пальто, жакет, куртка (с манжетой) | 400,00 | 400,00 |
| Расставить по боковым швам клиньями: | | |
| - юбка с поясом без подклада | 350,00 | 350,00 |
| - юбка с поясом, с подкладом | 400,00 | 400,00 |
| - расставить подклад в юбке с поясом | 350,00 | 350,00 |
| - обработка шлицы в юбке без молнии | 250,00 | 250,00 |
| - обработка шлицы в юбке с молнией | 250,00 | 250,00 |
| - брюки | 400,00 | 400,00 |
| - блуза | 400,00 | 400,00 |
| - платье | 450,00 | 450,00 |
| - платье на подкладе | 550,00 | 550,00 |

| | | |
|--|---------|---------|
| - жакет | 600,00 | 600,00 |
| - пальто д/с | 1050,00 | 1050,00 |
| - пальто зимнее | 1150,00 | 1150,00 |
| Раскрой и пошив пояса: | | |
| - платье | 150,00 | 150,00 |
| - юбка | 200,00 | 200,00 |
| - пальто | 250,00 | 250,00 |
| Пошить капюшон из: | | |
| - плащевки | 500,00 | 500,00 |
| - драпа | 700,00 | 700,00 |
| Вшить капюшон в горловину: | | |
| - блуза, платье | 250,00 | 250,00 |
| - пальто д/с | 350,00 | 350,00 |
| - пальто зимнее | 450,00 | 450,00 |
| Раскрой и пошив воротника: | | |
| - молодежный (пальто, жакет, шуба) | 600,00 | 600,00 |
| - шалевый (пальто, жакет, шуба) | 800,00 | 800,00 |
| - молодежный, шалевый (блуза, платье) | 300,00 | 300,00 |
| - раскрой и пошив кокетки на юбку | 300,00 | 300,00 |
| - перекрой рукава без манжеты | 300,00 | 300,00 |
| - перекрой рукава с манжетой | 400,00 | 400,00 |
| Прошив изделий из материала заказчика (бельевой шов): | | |
| - шторы 1 м | 50,00 | 50,00 |
| - пододеяльник 1,5 спальня | 300,00 | 300,00 |
| - пододеяльник 2-х спальня | 400,00 | 400,00 |
| - простынь 1,5 спальня | 200,00 | 200,00 |
| - простынь 2-х спальня | 200,00 | 200,00 |
| - наволочка 70x70 | 150,00 | 150,00 |
| Ушить изделие по боковым швам: | | |
| - юбка без подклада и пояса | 300,00 | 300,00 |
| - юбка с подкладом | 400,00 | 400,00 |
| - юбка с подкладом и поясом | 450,00 | 450,00 |
| - брюки без пояса и низа | 350,00 | 350,00 |
| - брюки с поясом и низом | 550,00 | 550,00 |
| - платье без подклада | 400,00 | 400,00 |
| - платье на подкладе | 550,00 | 550,00 |
| - блуза | 350,00 | 350,00 |
| - жакет без подклада | 400,00 | 400,00 |
| - жакет на подкладе | 600,00 | 600,00 |
| - пальто без подклада | 650,00 | 650,00 |
| - пальто на подкладе | 750,00 | 750,00 |
| Заменить молнию (материал заказчика): | | |
| - юбка (15 см) | 200,00 | 200,00 |
| - брюки (20 см) | 200,00 | 200,00 |
| - куртка 40 см | 250,00 | 250,00 |
| - куртка 80 см | 500,00 | 500,00 |
| - куртка пуховик, синтепон 40 см | 500,00 | 500,00 |
| - куртка пуховик, синтепон 80 см | 700,00 | 700,00 |
| - карман (15 см) | 200,00 | 200,00 |
| - куртка детская | 350,00 | 350,00 |
| - куртка детская синтепон, пуховик | 600,00 | 600,00 |
| - пальто на синтепоне, пуховик (85-120 см) | 800,00 | 800,00 |
| - в горловине капюшона | 300,00 | 300,00 |
| Заменить подкладку: | | |
| - пальто зимнее | 850,00 | 850,00 |
| - пальто демисезонное | 700,00 | 700,00 |
| - жакет, пиджак | 600,00 | 600,00 |
| - шуба | 1500,00 | 1500,00 |
| - юбка | 350,00 | 350,00 |
| - карман | 200,00 | 200,00 |
| Обработка кармана на изделии 1 шт. | 250,00 | 250,00 |
| Поставить латку: | | |
| - брюки | 200,00 | 200,00 |
| - штопка строчкой | 150,00 | 150,00 |
| Обработка горловины воротником: | | |
| - блуза, платье | 250,00 | 250,00 |
| - пальто | 350,00 | 350,00 |
| Обработка подборта: | | |
| - пальто, жакет | 750,00 | 750,00 |
| Пришить: | | |
| - пуговицу | 30,00 | 30,00 |
| - крючок | 50,00 | 50,00 |
| Пробивание кнопки специальным станком: | | |
| - кнопка мастерской | 50,00 | 50,00 |
| - кнопка заказчика | 30,00 | 30,00 |
| Петля обтачная | 150,00 | 150,00 |
| Утюжка изделия: | | |
| - стрелки на брюках | 100,00 | 100,00 |
| - блуза | 150,00 | 150,00 |
| - юбка | 200,00 | 200,00 |
| - брюки | 250,00 | 250,00 |
| - платье | 250,00 | 250,00 |
| - жакет | 350,00 | 350,00 |
| - пальто д/с | 450,00 | 450,00 |
| - пальто зимнее | 500,00 | 500,00 |
| Оверлок (1 метр) | 50,00 | 50,00 |
| За срочный ремонт и пошив от стоимости | 50% | 50% |
| Услуги часовщика | | |
| Ремонт пылесоса: | | |
| - замена подшипников (2 шт.) | 700,00 | 700,00 |
| - замена графитовых щеток электродвигателя (2 шт.) | 250,00 | 250,00 |
| - замена крыльчатки (комплект) | 400,00 | 400,00 |
| - замена шнура с втягивающим устройством | 300,00 | 300,00 |
| - замена шнура | 200,00 | 200,00 |
| - замена конденсатора | 200,00 | 200,00 |
| - замена вилки | 80,00 | 80,00 |
| - пайка корпуса пылесоса | 300,00 | 300,00 |
| Ремонт электрочайника: | | |
| - замена электронагревателя | 200,00 | 200,00 |
| - замена термореле | 200,00 | 200,00 |
| - замена прокладки элемента (с фиксированной установкой) | 100,00 | 100,00 |
| - замена прокладки элемента (с вращающейся установкой) | 200,00 | 200,00 |
| - замена контактной стойки с питающим шнуром | 200,00 | 200,00 |
| - замена контактной стойки без шнура | 150,00 | 150,00 |
| Ремонт утюга: | | |
| - ремонт термореле | 300,00 | 300,00 |
| - замена шнура | 150,00 | 150,00 |

| | | |
|--|---------|---------|
| - ремонт устройства пара | 200,00 | 200,00 |
| - пайка корпуса утюга | 100,00 | 100,00 |
| Ремонт часов: | | |
| - ремонт будильника отечественного производств | 200,00 | 200,00 |
| - ремонт часов с 2-х недельным заводом (1 и 11 класса) | 500,00 | 500,00 |
| - ремонт электромеханических часов | 230,00 | 230,00 |
| - замена электропитания | 60,00 | 60,00 |
| - замена стрелки | 90,00 | 90,00 |
| - настенные часы с боем (механические) | 600,00 | 600,00 |
| - чистка, смазка (1-2 класса) | 300,00 | 300,00 |
| - чистка, смазка (3-4 класса) | 200,00 | 200,00 |
| - установка ушка | 50,00 | 50,00 |
| Ремонт очков: | | |
| - крепление дужки | 100,00 | 100,00 |
| - замена шурупа | 50,00 | 50,00 |
| - спайка переносцы очков | 100,00 | 100,00 |
| - крепление стекла на очках | 50,00 | 50,00 |
| Ремонт радиоприемника: | | |
| - блок питания | 200,00 | 200,00 |
| - крепление антенны | 50,00 | 50,00 |
| - пайка корпуса блока | 100,00 | 100,00 |
| Ремонт домашней утвари: | | |
| - крепление ручек (крышка, кастрюля, сковорода) | 100,00 | 100,00 |
| Ремонт машинки для стрижки волос: | | |
| - заточка ножей | 100,00 | 100,00 |
| - ремонт блока питания | 100-150 | 100-150 |
| - пайка корпуса машинки | 100,00 | 100,00 |
| Ремонт лампы настольной: | | |
| - замена выключателя | 80,00 | 80,00 |
| - пайка контактов | 80,00 | 80,00 |
| - замена патрона | 100,00 | 100,00 |
| - замена провод | 100,00 | 100,00 |
| - пайка корпуса лампы | 100,00 | 100,00 |
| Замена вилки на проводе электропитания | 80,00 | 80,00 |
| Заточка инструмента: | | |
| - нож кухонный | 40,00 | 40,00 |
| - ножницы бытовые | 50,00 | 50,00 |
| - ножницы маникюрные | 100,00 | 100,00 |
| - комплект ножей для мясорубки | 130,00 | 130,00 |
| - топор (малый) | 120,00 | 120,00 |
| - топор (большой) | 140,00 | 140,00 |
| Ремонт бижутерии: | | |
| - пайка застежки, замка | 100,00 | 100,00 |
| - укорачивание браслета (1 звено) | 50,00 | 50,00 |

| Дополнительные платные услуги отделения срочного социального обслуживания | | |
|--|---------|---------|
| Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов; | 150,00 | 150,00 |
| Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг, Заполнение квитанций, оплата услуг связи, кабельного телевидения; | 150,00 | 150,00 |
| Сдача анализов в клинику-диагностическую лабораторию лечебного учреждения; | 200,00 | 200,00 |
| Содействие в оформлении необходимых документов. Сопровождение в социально-значимые учреждения; | 300,00 | 300,00 |
| Содействие в обеспечении по заключению врача лекарственными средствами и медицинскими изделиями; | 150,00 | 150,00 |
| Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений; | 580,00 | 580,00 |
| Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход за тяжело-больными получателями социальных услуг; | 580,00 | 580,00 |
| Оказание помощи в восстановлении утраченных документов | 350,00 | 350,00 |
| Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг; | 350,00 | 350,00 |
| Ксерокопирование документов; | 6,00 | 6,00 |
| Обеспечение кратковременного присмотра за тяжелобольными на дому | 580,00 | 580,00 |
| Устная консультация по правовым вопросам; | 350,00 | 350,00 |
| Получение поквартирной карточки; | 350,00 | 350,00 |
| Получение справки о размере пенсий; | 350,00 | 350,00 |
| Содействие в оформлении ТСР; | 350,00 | 350,00 |
| Содействие в оформлении отказа/возврата социального пакета; | 350,00 | 350,00 |
| Содействие в оформлении ЕДК, ЕДВ (ежемесячная денежная компенсация, ежемесячная денежная выплата); | 350,00 | 350,00 |
| Оформление субсидии; | 350,00 | 350,00 |
| Содействие в оформлении материальной помощи. | 350,00 | 350,00 |
| Дополнительные платные услуги социального работника | | |
| Мытье люстры (с соблюдением норм техники безопасности) с использованием моющих, чистящих средств и других материалов клиентов социальной службы | 212,00 | 212,00 |
| Мытье отопительных батарей (одна секция) с использованием моющих, чистящих средств и других материалов клиентов социальной службы | 53,00 | 53,00 |
| Мытье зеркал, стекол в мебели (до 10 кв.м.) с использованием моющих чистящих средств и других материалов клиентов социальной службы | 159,00 | 159,00 |
| Мытье и чистка посуды не для повседневного использования (изделия из хрусталя, сервизы) с использованием моющих чистящих средств и других материалов клиентов социальной службы | 317,00 | 317,00 |
| Мытье кухонного "фартука" (кафель, пластик) до 5 кв.м. с использованием моющих чистящих средств и других материалов клиентов социальной службы | 317,00 | 317,00 |
| Услуги по уходу за комнатными растениями (полив растений, обработка листьев) | 32,00 | 32,00 |
| Приобретение и доставка продовольственных и промышленных товаров из районов, находящихся вне зоны проживания граждан (рынок, база) до 7 к | 212,00 | 212,00 |
| Снятие одного комплекта штор, тюля с карниза (с соблюдением норм техники безопасности) | 106,00 | 106,00 |
| Прикрепление одного комплекта штор, тюля на карниз (с соблюдением норм техники безопасности) | 106,00 | 106,00 |
| Организация заказов церковных услуг. Доставка освященной воды | 106,00 | 106,00 |
| Посещение в стационарных медицинских учреждениях | 212,00 | 212,00 |
| Взятие материалов для лабораторных исследований и доставка их в медицинские учреждения | 212,00 | 212,00 |
| Покупка корма, наполнителя для туалета до 2 кг для домашних животных | 106,00 | 106,00 |
| Кормление, поение домашних животных (1 животное) | 63,00 | 63,00 |
| Уборка лотка (1 животное) | 106,00 | 106,00 |
| Сопровождение в различные организации, учреждения | 212,00 | 212,00 |
| Мытье балкона, чулана с использованием моющих чистящих средств и других материалов клиентов социальной службы | 635,00 | 635,00 |
| Выезд мобильной бригады (1 человек*1 час) для комплексной уборки с использованием моющих, чистящих средств и других материалов клиентов социальной службы | 635,00 | 635,00 |
| Оплата кредита клиента за счет средств клиента | 212,00 | 212,00 |
| Мытье потолка (от 18 кв.м) с использованием моющих чистящих средств и других материалов клиентов социальной службы | 317,00 | 317,00 |
| Помощь в переезде (1 человек*1 час) без предоставления транспорта | 253,00 | 253,00 |
| Предоставление транспортных услуг за счет средств получателя социальных услуг | 210,00 | 210,00 |
| Транспортные услуги для юридических лиц | 1000,00 | 1000,00 |

| № п/п | Наименование показателя | Всего | На бесплатной основе | На платной основе |
|-------|--|-------|----------------------|-------------------|
| 2.11 | Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными, частично платными и полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ) | 2387 | 2133 | 254 |
| 2.12 | Количество граждан, которым предоставлены социальные услуги в форме социального обслуживания на дому | 697 | 444 | 253 |
| 2.13 | Количество граждан, которым предоставлены социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания | 39 | 38 | 1 |

| | | | | |
|------|--|------|------|---|
| 2.14 | Количество граждан, получивших срочные социальные услуги | 1651 | 1651 | 0 |
| 2.15 | Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры | 0 | | |

| №п/п | Наименование показателя | Плановое значение | Фактическое исполнение |
|------|---|-------------------|------------------------|
| | Сумма кассовых и плановых поступлений, в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, в т.ч. | 175 657 815,50 | 175 442 971,15 |
| | Субсидия на выполнение государственного задания | 149 568 919,70 | 149 568 919,70 |
| | Субсидии на иные цели | 22 760 998,80 | 22 760 998,80 |
| | Поступления от оказания учреждением услуг(выполнением работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступления от иной приносящей доход деятельности. | 3 327 897,00 | 3 113 052,65 |
| | Сумма кассовых и плановых выплат в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности | 175 745 673,32 | 174 927 409,81 |
| | Заработная плата (КОСГУ 211) | 106 690 395,09 | 106 482 372,78 |
| | Прочие выплаты (КОСГУ 212) | 1400,00 | 1400,00 |
| | Начисления на выплаты по оплате труда (КОСГУ213) | 31 939 720,92 | 31 903 259,52 |
| | Прочие не социальные выплаты персоналу в натуральной форме (КОСГУ 214) | 1 968 371,98 | 1 968 371,98 |
| | Услуги связи (КОСГУ 221) | 641 314,45 | 636 500,45 |
| | Транспортные услуги (КОСГУ 222) | 2 276 942,10 | 2 276 942,10 |
| | Коммунальные услуги (КОСГУ 223) | 3 512 669,97 | 3 472 211,04 |
| | Арендная плата за пользование имуществом (КОСГУ 224) | 224 920,17 | 224 920,17 |
| | Работы и услуги по содержанию имущества (КОСГУ 225) | 8 664 363,90 | 8 645 593,90 |
| | Прочие работы, услуги (КОСГУ 226) | 8 629 669,56 | 8 374 154,34 |
| | Страхование (КОСГУ 227) | 42 505,73 | 42 505,73 |
| | Налоги, пошлины, сборы (КОСГУ 291) | 463 878,00 | 463 878,00 |
| | Уплата штрафов (в т.ч. административных), пеней, иных платежей (КОСГУ 292) | 12 716,21 | 12 716,21 |
| | Уплата штрафов (в т.ч. административных), пеней, иных платежей (КОСГУ 295) | 5 750,00 | 5 750,00 |
| | Иные выплаты текущего характера организациям (КОСГУ297) | 128 054,12 | 128 054,12 |
| | Увеличение стоимости основных средств (КОСГУ 310) | 6 480 133,36 | 6 327 128,72 |
| | Увеличение стоимости продуктов питания (КОСГУ 342) | 139 424,9 | 139 424,9 |
| | Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов (КОСГУ 343) | 1 219 320,00 | 1 219 320,00 |
| | Увеличение стоимости строительных материалов (КОСГУ 344) | 37 216,80 | 37 216,80 |
| | Увеличение стоимости мягкого инвентаря (КОСГУ 345) | 46 312,00 | 46 312,00 |
| | Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (КОСГУ 346) | 2 547 262,75 | 2 446 045,75 |
| | Увеличение стоимости материальных запасов однократного применения(КОСГУ 349) | 73 331,30 | 73 331,30 |

* Для получателей социальных услуг применялся пониженный тариф в 2019 году в размере 20 % от утвержденных тарифов на социальные услуги; в 2020 году в размере 15 % на социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, в размере 17 % на социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания.

Раздел 3. Сведения об использовании закрепленного за учреждением имущества

| № п/п | Наименование показателя | На 01.01.2020 | На 01.01.2021 |
|-------|--|----------------------------------|----------------------------------|
| 3.1 | Общая балансовая (остаточная) стоимость имущества учреждения, в том числе | 46 726 568,26 (20 871 146,66) | 52 808 915,55 (22 771 181,17) |
| 3.2 | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества находящегося у учреждения на праве оперативного управления | 19 340 305,45 (10 196 970,82) | 19 340 305,45 (9 980 742,17) |
| 3.3 | Общая балансовая(остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (тыс. руб.) | 14 261 502,20 (6 943 471,64) | 17 100 242,20 (7 543 065,92) |
| 3.4 | Общая балансовая(остаточная) стоимость иного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (тыс. руб.) | 13 124 760,61 (3 730 704,40) | 16 368 367,90 (5 247 373,08) |
| 3.5 | Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за автономным учреждением (зданий, строений, помещений) | 4 | 4 |
| 3.6 | Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением, в том числе: | 1835,9 | 1835,9 |

Отчет о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества за 2020 г. Краевое государственное учреждение социальной защиты «Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Камчатского района»

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

| | | |
|-------|---|--|
| 1.1. | Полное официальное наименование учреждения | Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Камчатского района» |
| 1.2. | Сокращенное наименование учреждения | КГАУ СЗ «Усть-Камчатский комплексный центр» |
| 1.3. | Дата государственной регистрации | 06.09.2017 |
| 1.4. | ОГРН | 1174101016077 |
| 1.5. | ИНН/КПП | 4109005822/410901001 |
| 1.6. | Регистрирующий орган | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по Камчатскому краю (4109 Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по Камчатскому краю (Участок 4109 по Усть-Камчатскому району) |
| 1.7. | Код по ОКПО | 19420199 |
| 1.8. | Код по ОКВЭД | 88.10 |
| 1.9. | Основные виды деятельности | Предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в форме социального обслуживания на дому, а также гражданам, нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг. |
| 1.10. | Иные виды деятельности, не являющиеся основными | - |
| 1.14. | Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию | - |
| 1.15. | Объем финансового обеспечения задания учредителя и информация об исполнении задания | 48 211 000,00 |
| 1.16. | Объем финансового обеспечения развития автономного учреждения в рамках программы развития, утвержденных в установленном порядке | 7 465 917,00 |
| 1.17. | Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию | - |
| 1.18. | Общие суммы прибыли автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием автономным учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ) | - |
| 1.19. | Юридический адрес | 684415, ул. 60 лет Октября, 24 п. Усть-Камчатск, Камчатский край |
| 1.20. | Телефон (факс) | 8 (415 34) 202-30 |
| 1.21. | Адрес электронной почты | ukcomplexcentre@yandex.ru |
| 1.22. | Учредитель | Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края |
| 1.23. | Состав наблюдательного совета | Председатель - Пегуров С. А., главный специалист отдела планирования и финансирования Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края; Секретарь - Ступина Ю. В., главный бухгалтер КГАУ СЗ "Усть-Камчатский комплексный центр"; Члены Наблюдательного совета: Батюк М. И., представитель местной общественной организации "Усть-Камчатское общество инвалидов"; Гуц Т. А., представитель местной общественной организации "Усть-Камчатское общество пенсионеров"; Зиновьева О. В., заведующая филиалом; Надменко Е. В., заместитель начальника отдела распоряжения и учета государственности Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края |
| 1.24. | Должность и Ф.И.О. руководителя учреждения | Директор Круковская Татьяна Васильевна |

| Код стр. | Наименование показателя | 2019 | 2020 |
|----------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| 1.19. | Количество штатных единиц учреждения, в т.ч. количественный состав и квалификация сотрудников учреждения | 53,5 шт. ед. 53 сотрудника | 53,5 шт. ед. 52 сотрудника |
| | Высшее профессиональное образование | 13 чел. | 13 чел. |
| | Высшее профессиональное образование | 27 чел. | 26 чел. |
| 1.19.1 | Средняя заработная плата (тыс. руб.), в том числе | | |
| | руководитель | 126530,30 | 130 100,00 |
| | заместители руководителя, руководители структурных подразделений | 72 980,68 | 74 367,00 |
| | социальные работники | 66 216,00 | 70 402,70 |
| | прочий персонал | 45 545,00 | 41 449,00 |

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

| Код стр. | Наименование показателя | 2019 | 2020 |
|----------|---|---------------|---------------|
| 2.1. | Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов | 13 103 355,94 | 15 492 104,84 |
| 2.2. | Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей | | |
| 2.3. | Дебиторская задолженность в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности | | |
| 2.4. | Просроченная дебиторская задолженность | | |
| 2.5. | Причины образования просроченной дебиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию | | |
| 2.6. | Кредиторская задолженность | 359 755,64 | 920 130,84 |
| 2.7. | (в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности) | | 836 906,14 |
| 2.8. | Просроченная кредиторская задолженность | | |
| 2.9. | Причины образования просроченной кредиторской задолженности | | |
| 2.10. | Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода) | | |
| | Покраска волос | 433,00 | 540,00 |
| | Мелирование волос | 418,00 | 522,00 |
| | Тонирование волос | 355,00 | 443,00 |
| | Мытье головы шампунем | 35,00 | 45,00 |
| | Укладка волос феном | 71,00 | 89,00 |
| | Стрижка женская | 291,00 | 364,00 |
| | Стрижка мужская | 220,00 | 275,00 |
| | Химическая завивка волос | 608,00 | 758,00 |
| | Аппаратный массаж | 72,00 | 75,00 |
| | Лимфодренаж | 108,00 | 112,00 |
| | Кислородотерапия | 71,00 | 74,00 |
| | Предоставление комплексного обеда | 270,00 | 360,00 |
| | Доставка обеда | 120,00 | 125,00 |
| | Услуга прачечной | 213,00 | 281,00 |
| | Услуга швеи | 328,00 | 341,00 |
| | Услуги работы газонокосилки | 416,00 | 433,00 |
| | Услуги работы снегоуборочной машины | 595,00 | 619,00 |
| | Транспортные услуги грузового автомобиля KIA BONGO III | 1204,00 | 1324,00 |
| | Транспортные услуги легкового автомобиля GRANTHIA CE | 1326,00 | 1459,00 |

| Код стр. | Наименование показателя | |
|----------|--|--|
| 2.12 | Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными, частично платными и полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ) | Количество получателей социальных услуг в форме на дому в 2020 году составило 119 чел. Обслуживалось бесплатно 110 чел., на условиях частичной оплаты 9 чел. Всего оказано 116 952 социальные услуги 119 чел., в т.ч. 85 699 социально-бытовых услуг, 22 020 социально-медицинских, 8 279 социально-психологических, 954 социально-правовых. Количество получателей социальных услуг в полустационарной форме в 2020 году составило 109 чел. Обслуживалось бесплатно 109 чел. Всего оказано 10 559 социальные услуги 109 чел., в т.ч. 4 590 социально-бытовых услуг 109 чел., 2 273 социально-медицинских 65 чел., 1 288 социально-психологических 95 чел., 2 086 социально-педагогических 95 чел., 4 социально-трудоустройств 4 чел., 318 «коммуникативных» услуг 71 чел. |
| 2.13 | Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры | нет |

| Код стр. | Наименование показателя | План | Факт |
|----------|--|---------------|---------------|
| 2.14 | Сумма кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов), в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности | 57 994 698,82 | 57 994 698,82 |
| | субсидия на выполнение государственного задания | 48 211 000,00 | 48 211 000,00 |
| | субсидия на иные цели | 7 465 917,00 | 7 465 917,00 |
| | приносящая доход деятельность | 2 317 781,82 | 2 317 781,82 |
| 2.15 | Сумма кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности | 57 994 698,82 | 57 994 698,82 |
| | оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 43 751 902,62 | 43 751 902,62 |
| | прочие выплаты персоналу | 492 015,50 | 492 015,50 |
| | уплата налогов, сборов и иных платежей | 223 928,05 | 223 928,05 |
| | расходы на закупку товаров, работ, услуг | 13 526 852,65 | 13 526 852,65 |

Раздел 3. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением

| Код стр. | Наименование показателя | 2019 | 2020 |
|----------|---|------------|------------|
| 3.1 | Общая балансовая стоимость имущества автономного учреждения (тыс. руб.), в том числе: | 31245,543 | 35 824,984 |
| 3.1.1 | балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением недвижимого имущества (тыс. руб.) | 19 202,057 | 19 202,057 |
| 3.1.2 | балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением особо ценного движимого имущества (тыс. руб.) | 4 050,051 | 6 215,228 |
| 3.2 | Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за автономным учреждением (зданий, строений, помещений) | 6 | 6 |
| 3.3 | Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением, в том числе: | 908,4 | 908,4 |
| 3.3.1 | площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением и переданного в аренду | - | - |

Раздел 4. Иные сведения

Руководитель учреждения
Т. В. Круковская

| | | |
|------|---|--|
| 1.9 | Основные виды деятельности | Социальная защита населения |
| 1.10 | Иные виды деятельности, не являющиеся основными | - |
| 1.14 | Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию | - |
| 1.15 | Объем финансового обеспечения задания учредителя и информация об исполнении задания | 34 999 543,00 руб. Количество оказанных социальных услуг - 70384 усл., по плану - 99777 усл. Процент исполнения - 70,5 %. |
| 1.16 | Объем финансового обеспечения развития автономного учреждения в рамках программ развития, утвержденных в установленном порядке | 2 550 500,00 руб. |
| 1.17 | Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию | - |
| 1.18 | Общие суммы прибыли автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием автономным учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ) | 521 947,36 |
| 1.19 | Юридический адрес | 683004, Российская Федерация, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул.Рябиковская, д. 22/1 |
| 1.20 | Телефон (факс) | 8-415-2-21-33-30, 41-21-12 |
| 1.21 | Адрес электронной почты | post_social-center@mail.ru |
| 1.22 | Учредитель | Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края |
| 1.23 | Состав наблюдательного совета | Кирилич Максим Алексеевич, председатель Камчатской краевой организации Общероссийского профсоюза работников государственных и общественного обслуживания; Петуров Сергей Александрович, главный специалист отдела планирования и финансирования Министерства социального развития и труда Камчатского края; Сергиенко Ирина Владимировна, консультант отдела распоряжения и учета государственности Министерства имущества и земельных отношений Камчатского края; Романова Татьяна Флоровна, заместитель председателя комитета по вопросам государственного строительства, местного самоуправления и гармонизации межнациональных отношений Законодательного собрания Камчатского края; Денисюк Ольга Ивановна, директор КГАУ СЗ "Камчатский центр социальной помощи семье и детям "Семья", Аблеева Елена Геннадьевна, специалист по кадрам КГУ «Центр социальной реабилитации»; Ганина Валерия вадимовна, юрист-консультант КГУ «Центр социальной реабилитации». |
| 1.24 | Должность и Ф.И.О. руководителя учреждения | Директор Шарафудинов Руслан Фаритович |

| Код стр. | Наименование показателя | 2018 | 2019 | 2020 |
|----------|--|-----------|-----------|-----------|
| 1.19 | Количество штатных единиц учреждения, в т.ч. количественный состав и квалификация сотрудников учреждения | 40,5 | 38,5 | 35,5 |
| | с высшим профессиональным образованием | 16 | 16 | 11 |
| | со средним специальным образованием | 11 | 11 | 10 |
| | с полным общим образованием | 5 | 5 | 6 |
| 1.19.1 | Средняя заработная плата (тыс. руб.) | 54 585,73 | 64 401,00 | 76 170,00 |

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

| Код стр. | Наименование показателя | Предшествующий год 2018 | Предшествующий год 2019 | Отчетный год |
|----------|---|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| 2.1 | Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов | 54 904 410,54/ 30 785 803,00 | 54 904 410,54/ 30 785 803,00 | 54 941 775,03/ 26 347 421,60 |
| 2.2 | Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.3 | Дебиторская задолженность в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности | 293 248,70 | 5 992,04 | 168 666,86 |
| 2.4 | Просроченная дебиторская задолженность | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.5 | Причины образования просроченной дебиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию | | | |
| 2.6 | Кредиторская задолженность | 18 309,36 | 1 760,96 | 909,99 |
| 2.7 | (в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности) | | | |
| 2.8 | Просроченная кредиторская задолженность | | | |
| 2.9 | Причины образования просроченной кредиторской задолженности | | | |

| Код стр. | Наименование показателя | Предшествующий год 2018 | Предшествующий год 2019 | Отчетный год 2020 |
|----------|--|-------------------------|-------------------------|-------------------|
| 2.10 | Общая сумма доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ), в т.ч. | 802 562,60 | 785 080,29 | 557 381,39 |
| | предоставление койко-места | 63 840,00 | 0,00 | 0,00 |
| | соц услуги (проживание) | 8 160,00 | 906,17 | 0,00 |
| | плата за найм служебного помещения (сотрудники учреждения) | 20 342,00 | 23 038,12 | 21 070,08 |
| | консультативный прием психолога | 7 320,00 | 3 660,00 | 0,00 |
| | дезобработка белья | 338 302,60 | 362 458,00 | 131 064,00 |
| | медицинские осмотры водителей | 364 598,00 | 395 018,00 | 405 247,31 |

| Код стр. | Наименование показателя | Предшествующий год 2018 | Предшествующий год 2019 | Отчетный год 2020 |
|----------|---|-------------------------|-------------------------|-------------------|
| 2.11 | Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода) | | | |
| | консультативный прием психолога, юристконсульта; | 915,00 | 915,00 | 915,00 |
| | ламинирование | 73,00 | 73,00 | 73,00 |
| | брошюрирование | 188,00 | 188,00 | 188,00 |
| | распечатка текста | 18,50 | 18,50 | 18,50 |
| | копировальные работы | 11,00 | 11,00 | 11,00 |
| | работы по организации и проведению дезобработки | 254,00 | 254,00 | 254,00 |
| | обработка от педикулёза | 702,00 | 702,00 | 702,00 |
| | доврачебный медосмотр | 211,00 | 211,00 | 211,00 |
| | обработка от чесотки | 1 336,00 | 1 336,00 | 1 336,00 |
| | помывка в душе | 559,00 | 559,00 | 559,00 |
| | медицинское освидетельствование водителя | 174,00 | 174,00 | 174,00 |
| | предоставление койко-места при наличии свободных мест | 480,00 | 480,00 | 480,00 |

| Код стр. | Наименование показателя | |
|----------|--|-----------|
| 2.12 | Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными, частично платными и полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ) | 1042 чел. |
| 2.13 | Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры | - |

| Код стр. | Наименование показателя | План | Факт |
|----------|--|---------------|---------------|
| 2.14 | Сумма кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов), в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности | 38 148 493,00 | 38 107 360,89 |
| | субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания | 34 999 543,00 | 34 999 543,00 |
| | целевые субсидии | 2 550 500,00 | 2 550 436,50 |
| | от оказания учреждением платных услуг (выполнение работ) и иной приносящей доход деятельности | 598 450,00 | 557 381,39 |
| 2.15 | Сумма кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности | 38 774 102,56 | 37 762 671,58 |
| | субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания | 35 575 703,59 | 34 909 377,14 |
| | целевые субсидии | 2 550 500,00 | 2 550 436,50 |
| | от оказания учреждением платных услуг (выполнение работ) и иной приносящей доход деятельности | 647 898,97 | 302 857,94 |

Отчет о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества за 2020 г.
Краевое государственное автономное полустационарное учреждение социальной защиты «Камчатский комплексный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства и занятий и социальной реабилитации граждан» (КГУ «Центр социальной реабилитации»)

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

| | | |
|-----|--|---|
| 1.1 | Полное официальное наименование учреждения | Краевое государственное автономное полустационарное учреждение социальной защиты «Камчатский комплексный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства и занятий и социальной реабилитации граждан» |
| 1.2 | Сокращенное наименование учреждения | КГУ «Центр социальной реабилитации» |
| 1.3 | Дата государственной регистрации | 21.11.2012 |
| 1.4 | ОГРН | 1104101002994 |
| 1.5 | ИНН/КПП | 4101138355/410101001 |
| 1.6 | Регистрирующий орган | Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Петропавловску-Камчатскому |
| 1.7 | Код по ОКПО | 61437202 |
| 1.8 | Код по ОКВЭД | 87.90 |

Раздел 3. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением

| Код стр. | Наименование показателя | Предшествующий год 2018 | Предшествующий год 2019 | Отчетный год 2020 |
|----------|---|-------------------------|-------------------------|-------------------|
| 3.1 | Общая балансовая стоимость имущества автономного учреждения (тыс. руб.), в том числе: | 54 904 410,54 | 54 904 410,54 | 54 941 775,03 |
| 3.1.1 | балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением недвижимого имущества (тыс. руб.) | 46 722 540,22 | 46 722 540,22 | 46 722 540,22 |
| 3.1.2 | балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением особо ценного движимого имущества (тыс. руб.) | 4 123 895,24 | 4 123 895,24 | 4 093 445,24 |
| 3.2 | Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за автономным учреждением (зданий, строений, помещений) | 4 | 4 | 4 |
| 3.3 | Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением, в том числе: | 814,90 | 814,90 | 814,90 |
| 3.3.1 | площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением и переданного в аренду | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Руководитель учреждения
Р. Ф. ШарафутдиновОтчет о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества за 2020 г.
Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Большерецкого района»

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

| | | |
|------|---|---|
| 1.1 | Полное официальное наименование учреждения | Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Большерецкого района» |
| 1.2 | Сокращенное наименование учреждения | КГАУ «Усть-Большерецкий центр социального обслуживания населения» |
| 1.3 | Дата государственной регистрации | 23.07.2008 |
| 1.4 | ОГРН | 1084141001372 |
| 1.5 | ИНН/КПП | 4108007023/410801001 |
| 1.6 | Регистрирующий орган | Межрайонная инспекция ФНС России № 3 по Камчатскому краю |
| 1.7 | Код по ОКПО | 97863021 |
| 1.8 | Код по ОКВЭД | 88.10 |
| 1.9 | Основные виды деятельности | Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелым и инвалидам |
| 1.10 | Иные виды деятельности, не являющиеся основными | |
| 1.14 | Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию | |
| 1.15 | Объем финансового обеспечения задания учредителя и информация об исполнении задания | 27018157,75 |
| 1.16 | Объем финансового обеспечения развития автономного учреждения в рамках программ развития, утвержденных в установленном порядке | 1237500,00 |
| 1.17 | Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию | |
| 1.18 | Общие суммы прибыли автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшиеся в связи с оказанием автономным учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ) | 265791,00 |
| 1.19 | Юридический адрес | 684100, Камчатский край, Усть-Большерецкий р-н, Усть-Большерецк с, Бочкарева ул, дом 10 |
| 1.20 | Телефон (факс) | (841532) 2-17-79, 2-11-43, 2-11-47 |
| 1.21 | Адрес электронной почты | ub-kson@mail.ru |
| 1.22 | Учредитель | Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края |
| 1.23 | Состав наблюдательного совета | Пегуров Сергей Александрович - главный специалист отдела планирования и финансирования Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края; Билик Елена Станиславовна - председатель Президиума Общественной организации «Совет ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Усть-Большерецкого муниципального района»; Утешишева Людмила Николаевна - председатель Актива Усть-Большерецкого отделения РОО «Союз женщин Камчатки»; Наденко Елена Викторовна - начальник отдела распоряжения и учета государственности Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края; Чиркова Ольга Алексеевна - и.о. главного бухгалтера КГАУ «Усть-Большерецкий центр социального обслуживания населения»; Копотий Ирина Борисовна - заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан и инвалидов |
| 1.24 | Должность и Ф.И.О. руководителя учреждения | Директор Корнеева Светлана Константиновна |

| Код стр. | Наименование показателя | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
|----------|---|----------|----------|----------|
| 1.19 | Численность в соответствии с утвержденным штатным расписанием | 26,75 | 26,75 | 27,5 |
| | Директор | 1 | 1 | 1 |
| | Главный бухгалтер | 1 | 1 | 1 |
| | Юрисконсульт | 1,25 | 1,25 | 1,25 |
| | Бухгалтер | 1 | 1 | 1 |
| | Специалист по кадрам | 0,25 | 0,25 | 0,5 |
| | Программист | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| | Заведующий хозяйством | 1 | 1 | 1 |
| | Психолог | 1 | 1 | 1 |
| | Водитель | 1 | 1 | 1 |
| | Заведующий отделением | 3 | 3 | 3 |
| | Специалист по социальной работе | 3 | 3 | 3 |
| | Социальный работник | 12,25 | 12,25 | 12,25 |
| | Уборщик производственных и служебных помещений | 0,5 | 0,5 | 1 |
| 1.19.1 | Средняя заработная плата работников (тыс. руб.) | 61,521 | 60,538 | 70,533 |

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

| Код стр. | Наименование показателя | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
|----------|--|------------|------------|------------|
| 2.1 | Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов | 3224421,67 | 2439119,86 | 3771794,13 |
| 2.2 | Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей | 0 | 0 | 0 |
| 2.3 | Дебиторская задолженность в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности | 0 | 0 | 0 |
| 2.4 | Просроченная дебиторская задолженность | 0 | 0 | 0 |
| 2.5 | Причины образования просроченной дебиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию | | | |
| 2.6 | Кредиторская задолженность | 0 | 0 | 0 |
| 2.7 | (в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности) | | | |
| 2.8 | Просроченная кредиторская задолженность | 0 | 0 | 0 |
| 2.9 | Причины образования просроченной кредиторской задолженности | | | |

| Код стр. | Наименование показателя | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
|----------|--|-----------|-----------|-----------|
| 2.10 | Общая сумма доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ), в т.ч. | 448209,00 | 229279,00 | 265791,00 |

| | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|
| Услуги по социальному обслуживанию населения | 388726,00 | 175572,00 | 210101,00 |
| Услуги проката «Малыш» | 4692,00 | 3110,00 | 2891,00 |
| Услуга «Социальное такси» | 36200,00 | 29175,00 | 17350,00 |
| Услуги проката технических средств в реабилитационный период, прокат срочного отделения, содействие в получении юрид. услуг | 9400,00 | 13096,00 | 20424,00 |
| Полустационарные услуги | 0,00 | 2926,00 | 7645,00 |
| Массажное кресло | 2760,00 | 3060,00 | 3360,00 |
| Беговая дорожка | 4315,00 | 850,00 | 1700,00 |
| Ксерокопирование | 416,00 | 860,00 | 1480,00 |
| Велотренажер | 1700,00 | 630,00 | 840,00 |

| Код стр. | Наименование показателя | 2018 | 2019 | 2020 |
|----------|---|--|--|---|
| 2.11 | Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода) | <p>Прейскурант цен пунктов проката предметов: Прокат технически сложного средства реабилитации на срок</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 31 суток 1сутки 15,00 - до 91 суток 1сутки 10,00 - до 182 суток 1сутки 4,00 - до 273 суток 1сутки 3,00 - до 365 суток 1сутки 2,00 <p>Прокат технически сложного средства реабилитации на срок</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 31 суток 1сутки 17,00 - до 91 суток 1сутки 12,00 - до 182 суток 1сутки 5,00 - до 273 суток 1сутки 3,00 - до 365 суток 1сутки 3,00 <p>Массаж (массажное кресло) 1 сеанс 60,00 Ксерокопирование (А-4) 1 страница 8,00</p> <p>Распечатка текста с цифровых носителей 1 страница 8,00</p> <p>Ингалятор Муссон-2-04 3,0</p> <p>Массажер Максвелл 5,0</p> <p>Массажер Медисана 4,0</p> <p>Массажер Накидка д/массажа 2,0</p> <p>Очиститель-ионизатор Супер-Плюс-Эко-С 3,0</p> | <p>Прейскурант цен пунктов проката предметов: Прокат технически сложного средства реабилитации на срок</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 31 суток 1сутки 15,00 - до 91 суток 1сутки 10,00 - до 182 суток 1сутки 4,00 - до 273 суток 1сутки 3,00 - до 365 суток 1сутки 2,00 <p>Прокат технически сложного средства реабилитации на срок</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 31 суток 1сутки 17,00 - до 91 суток 1сутки 12,00 - до 182 суток 1сутки 5,00 - до 273 суток 1сутки 3,00 - до 365 суток 1сутки 3,00 <p>Массаж (массажное кресло) 1 сеанс 60,00 Ксерокопирование (А-4) 1 страница 8,00</p> <p>Распечатка текста с цифровых носителей 1 страница 8,00</p> <p>Ингалятор Муссон-2-04 3,0</p> <p>Массажер Максвелл 5,0</p> <p>Массажер Медисана 4,0</p> <p>Массажер Накидка д/массажа 2,0</p> <p>Очиститель-ионизатор Супер-Плюс-Эко-С 3,0</p> | <p>Прейскурант цен пунктов проката предметов: Прокат технически сложного средства реабилитации на срок</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 31 суток 1сутки 15,00 - до 91 суток 1сутки 10,00 - до 182 суток 1сутки 4,00 - до 273 суток 1сутки 3,00 - до 365 суток 1сутки 2,00 <p>Прокат технически сложного средства реабилитации на срок</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 31 суток 1сутки 17,00 - до 91 суток 1сутки 12,00 - до 182 суток 1сутки 5,00 - до 273 суток 1сутки 3,00 - до 365 суток 1сутки 3,00 <p>Массаж (массажное кресло) 1 сеанс 60,00 Ксерокопирование (А-4) 1 страница 8,00</p> <p>Распечатка текста с цифровых носителей 1 страница 8,00</p> <p>Ингалятор Муссон-2-04 3,0</p> <p>Массажер Максвелл 5,0</p> <p>Массажер Медисана 4,0</p> <p>Массажер Накидка д/массажа 2,0</p> <p>Очиститель-ионизатор Супер-Плюс-Эко-С 3,0</p> |
| | | <p>Прибор Алмаг-01 7,0</p> <p>Коляска прогулочная AIR 3,0</p> <p>Коляска прогулочная INESS 11,0</p> <p>Коляска прогулочная SERENADE 17,0</p> <p>Кровать детская Алленка-4 3,0</p> <p>Манеж детский Арена 4,0</p> <p>Манеж детский угловой 4,0</p> <p>Прыгунки 2,0</p> <p>Стульчик д/кормления «Гном» 4,0</p> <p>Ходунки 3,0</p> <p>Юридические услуги, Правовое консультирование в устной форме услуга 236,00</p> | <p>Прибор Алмаг-01 7,0</p> <p>Коляска прогулочная AIR 3,0</p> <p>Коляска прогулочная INESS 11,0</p> <p>Коляска прогулочная SERENADE 17,0</p> <p>Кровать детская Алленка-4 3,0</p> <p>Манеж детский Арена 4,0</p> <p>Манеж детский угловой 4,0</p> <p>Прыгунки 2,0</p> <p>Стульчик д/кормления «Гном» 4,0</p> <p>Ходунки 3,0</p> <p>Юридические услуги, Правовое консультирование в устной форме услуга 236,00</p> | <p>Прибор Алмаг-01 7,0</p> <p>Кресло-туалет д/полных людей 1сутки 4,00</p> <p>Сиденье для ванны 1сутки 11,00</p> <p>Столик прикроватный Багуш 1сутки 4,00</p> <p>Стол прикроватный Ю611 Армед 1сутки 6,00</p> <p>Бандаж Экотен компрес фикс плечевой сстав 1сутки 3,00</p> <p>Коляска прогулочная AIR 3,0</p> <p>Коляска прогулочная INESS 11,0</p> <p>Коляска прогулочная SERENADE 17,0</p> <p>Кровать детская Алленка-4 3,0</p> <p>Манеж детский Арена 4,0</p> <p>Манеж детский угловой 4,0</p> <p>Прыгунки 2,0</p> <p>Стульчик д/кормления «Гном» 4,0</p> <p>Ходунки 3,0</p> <p>Кроватка-качалка 6,0</p> <p>Кровать детская «Оливия» 2,0</p> <p>Качели электронные «Веселый левёнок» 3,0</p> <p>Юридические услуги, Правовое консультирование в устной форме услуга 236,00</p> <p>Правовое консультирование в письменной форме услуга 480,00</p> <p>Составление жалоб, запросов, ходатайств услуга 480,00</p> <p>Составление договоров гражданско-правового характера услуга 950,00</p> <p>Составление исков и заявлений в суд услуга 950,00</p> <p>Составление апелляционных, кассационных, надзорных жалоб, отзывов услуга 1420,00</p> |
| | | <p>Правовое консультирование в письменной форме услуга 480,00</p> <p>Составление жалоб, запросов, ходатайств услуга 480,00</p> <p>Составление договоров гражданско-правового характера услуга 950,00</p> <p>Составление исков и заявлений в суд услуга 950,00</p> <p>Составление апелляционных, кассационных, надзорных жалоб, отзывов услуга 1420,00</p> | <p>Правовое консультирование в письменной форме услуга 480,00</p> <p>Составление жалоб, запросов, ходатайств услуга 480,00</p> <p>Составление договоров гражданско-правового характера услуга 950,00</p> <p>Составление исков и заявлений в суд услуга 950,00</p> <p>Составление апелляционных, кассационных, надзорных жалоб, отзывов услуга 1420,00</p> | <p>Кроватка-качалка 6,0</p> <p>Качели электронные «Веселый левёнок» 3,0</p> <p>Юридические услуги, Правовое консультирование в устной форме услуга 236,00</p> <p>Правовое консультирование в письменной форме услуга 480,00</p> <p>Составление жалоб, запросов, ходатайств услуга 480,00</p> <p>Составление договоров гражданско-правового характера услуга 950,00</p> <p>Составление исков и заявлений в суд услуга 950,00</p> <p>Составление апелляционных, кассационных, надзорных жалоб, отзывов услуга 1420,00</p> |

| Код стр. | Наименование показателя | |
|----------|--|------|
| 2.12 | Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными, частично платными и полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ) | 1648 |
| 2.13 | Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры | 0 |

| Код стр. | Наименование показателя | План | Факт |
|----------|--|-------------|-------------|
| 2.14 | Сумма кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов), в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности | 28521448,75 | 28521448,75 |
| | Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания | 27018157,75 | 27018157,75 |
| | Целевые субсидии | 1237500,00 | 1237500,00 |
| | От оказания учреждением платных услуг (выполнение работ) и иной приносящей доход деятельности | 265791,00 | 265791,00 |
| 2.15 | Сумма кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности | 30453463,54 | 30300638,69 |
| | Фонд оплат труда учреждения | 20316000,00 | 20267858,00 |
| | Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме | 121100,00 | 121100,00 |
| | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждения | 6121435,05 | 6103523,59 |
| | Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме | 196516,00 | 196516,00 |
| | Услуги связи | 190234,50 | 174568,89 |
| | Коммунальные услуги | 994393,73 | 994393,73 |
| | Аренда плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов) | 125522,40 | 125522,40 |
| | Работы, услуги по содержанию имущества | 427537,85 | 425024,51 |
| | Прочие работы услуги | 543252,60 | 483035,24 |
| | Страхование | 32136,60 | 32136,60 |
| | Прочие расходы | 48713,96 | 48948,36 |
| | Увеличение стоимости основных средств | 450948,00 | 450948,00 |
| | Увеличение стоимости материальных запасов | 885672,85 | 877063,37 |

Раздел 3. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением

| Код стр. | Наименование показателя | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
|----------|---|-----------|-----------|------------|
| 3.1 | Общая балансовая стоимость имущества автономного учреждения (тыс. руб.), в том числе: | 8462,7427 | 8662,9067 | 11316,5236 |
| 3.1.1 | балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением недвижимого имущества (тыс. руб.) | 1952,197 | 1952,197 | 1952,197 |
| 3.1.2 | балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением особо ценного движимого имущества (тыс. руб.) | 6510,5457 | 6710,7097 | 9364326,6 |
| 3.2 | Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за автономным учреждением (зданий, строений, помещений) | 3 | 6 | 6 |
| 3.3 | Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением, в том числе: | 195,1 | 355,7 | 355,7 |
| 3.3.1 | площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением и переданного в аренду | 0 | 0 | 0 |

Раздел 4. Иные сведения

Руководитель учреждения Корнеева С.К.



Нормативные правовые акты Губернатора и Правительства Камчатского края опубликованы на сайте: <http://publication.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, 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 31.05.2021 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 КВЦ (г. Петропавловск-Камчатский ул. Ленинская, 62)
Скачать газету можно на сайте <http://newspaper.ppressa41.ru>