



ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 202-204 (6104-6106) 27 октября 2022 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

26.09.2022 № 503-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в региональную программу «Формирование и совершенствование системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в Камчатском крае» на 2022–2024 годы, утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 17.12.2021 № 554-П

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в региональную программу «Формирование и совершенствование системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в Камчатском крае» на 2022–2024 годы, утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 17.12.2021 № 554-П, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

Изменения в региональную программу «Формирование и совершенствование системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в Камчатском крае» на 2022–2024 годы, утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 17.12.2021 № 554-П

(далее – Программа)

1. Позицию «Объемы и источники финансирования Программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования реализации Программы составляет 3 717,26316 тыс. рублей, из них: и источ- в 2022 году – 0,0 тыс. рублей; ники фи- в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; нансиро- в 2024 году – 3 717,26316 тыс. руб., вания в том числе средства федерального бюджета (планируемые Програм- объемы ассигнований): мы 2022 год – 0,0 тыс. руб.; 2023 год – 0,0 тыс. руб.; 2024 год – 3 531,40000 тыс. руб., средства бюджета Камчатского края: 2022 год – 0,0 тыс. руб.; 2023 год – 0,0 тыс. руб.; 2024 год – 185,86316 тыс. руб.»

2. В абзаце девятом раздела I. «Характеристика проблемы и обоснование необходимости решения ее программными методами» Программы слова «государственной власти» исключить.
3. В абзаце девятнадцатом подраздела «Мероприятия, направленные на обеспечение реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в сфере занятости» раздела I. «Характеристика проблемы и обоснование необходимости решения ее программными методами» Программы слова «государственной власти» исключить.
4. Приложение 2 к Программе изложить в следующей редакции:

«Приложение 2 к региональной программе «Формирование и совершенствование системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в Камчатском крае»

Перечень мероприятий региональной программы «Формирование и совершенствование системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в Камчатском крае» (далее - Программа)

Наименование мероприятия	Сроки реализации мероприятия	Исполнители мероприятия	Ожидаемый результат мероприятия	Объем расходов на выполнение мероприятий (тыс. руб.)					Номер целевого показателя (индикатора) Программы на достижение которого направлены мероприятия
				всего	средства федерального бюджета	средства бюджета Камчатского края	средства бюджетов муниципальных образований Камчатского края	средства из внебюджетных источников	
Мероприятия, направленные на выполнение первоочередных задач Программы									
Раздел 1. Мероприятия по определению потребности инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в реабилитационных и абилитационных услугах, услугах ранней помощи в Камчатском крае									
1.1. Основное мероприятие «Определение потребности в реабилитационных и абилитационных услугах»									
Мероприятие 1.1.1. Организация межведомственного взаимодействия между соисполнителями программы и ФКУ ГБ МСЗ Камчатского края по определению потребности в реабилитационных и абилитационных услугах	2022 2023 2024	Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края, Министерство здравоохранения Камчатского края, Министерство образования Камчатского края, Министерство труда и развития кадрового потенциала Камчатского края	Получение информации о доступности реабилитационных, абилитационных услугах, а также позволит реализовать мероприятия по межведомственному взаимодействию учреждений в части исполнения мероприятий, рекомендованных в индивидуальной программе реабилитации инвалида	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.1.1; 1.1.2.
Мероприятие 1.1.2. Формирование и ведение реестра реабилитационных, абилитационных мероприятий, услуг сопровождения, а также организаций, предоставляющих указанные услуги инвалидам, в том числе детям-инвалидам	2022 2023 2024	Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края	Получение информации о доступности реабилитационных, абилитационных услугах, а также позволит реализовать мероприятия по межведомственному взаимодействию учреждений в части исполнения мероприятий, рекомендованных в индивидуальной программе реабилитации инвалида	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.1.1.; 1.1.2.
Итого по мероприятию 1.1. - 2022 год				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого по мероприятию 1.1. - 2023 год				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого по мероприятию 1.1. - 2024 год				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Основное мероприятие 1.2. «Определение потребности в услугах ранней помощи»									
1.2.1. Организация проведения неонатального и аудиологического скрининга	2022 2023 2024	Министерство здравоохранения Камчатского края	Выявление заболевания на ранних сроках	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.1.3.
1.2.2. Развитие системы ранней помощи детям, имеющим нарушения в развитии или с риском проявления таких нарушений	2022 2023 2024	Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края	Раннее выявление нарушений развития у ребенка и организация своевременной помощи семье развитие системы комплексных услуг	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.1.4.
1.2.3. Развитие системы ранней помощи детям, имеющим нарушения в развитии или с риском проявления таких нарушений	2022 2023 2024	Министерство образования Камчатского края	Раннее выявление нарушений развития у ребенка и организация своевременной помощи семье развитие системы комплексных услуг	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.1.4.
1.2.4. Мониторинг потребности в услугах ранней помощи и открытии новых структурных подразделений по оказанию услуг ранней помощи на базе организаций различной ведомственной принадлежности	2022	Министерство здравоохранения Камчатского края, Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края, Министерство образования Камчатского края	Определение потребности в услугах ранней помощи в Камчатском крае, принятие решений об открытии структурных подразделений по оказанию услуг ранней помощи на базе организаций - участников Программы	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.3; 1.1.4.
ИТОГО по мероприятию 1.2. - 2022 год				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ИТОГО по мероприятию 1.2. - 2023 год				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ИТОГО по мероприятию 1.2. - 2024 год				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Раздел 2. Мероприятия по формированию условий для повышения уровня профессионального развития и занятости, включая сопровождаемое содействие занятости, инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в Камчатском крае									
Основное мероприятие 2.1. Мероприятия по формированию условий для повышения уровня профессионального развития инвалидов, в том числе детей-инвалидов									
Мероприятие 2.1.1 Организация и проведение регионального чемпионата профессионального мастерства среди людей с инвалидностью «Абилимпикс»	2022 2023 2024	Министерство образования Камчатского края	Содействие профессиональному развитию обучающихся, выпускников и молодых специалистов с инвалидностью	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	2.3.1.
ИТОГО по мероприятию 2.1. - 2022 год				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ИТОГО по мероприятию 2.1. - 2023 год				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ИТОГО по мероприятию 2.1. - 2024 год				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Основное мероприятие 2.2. Мероприятия по формированию условий для повышения уровня занятости, включая сопровождаемое содействие занятости, инвалидов, в том числе детей-инвалидов									
2.2.1. Организация информационно-разъяснительной и консультационной работы по вопросам оказания государственных услуг в сфере занятости населения инвалидам, в том числе инвалидам молодого возраста	2022 2023 2024	Министерство труда и развития кадрового потенциала Камчатского края	Повышение уровня информированности инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, об услугах, оказываемых органами службы занятости	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.2.1.
2.2.2. Оказание инвалидам, в том числе инвалидам молодого возраста, обратившимся в органы службы занятости населения, государственных услуг по: организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования; содействию гражданам в поиске подходящей работы	2022 2023 2024	Министерство труда и развития кадрового потенциала Камчатского края	Повышение конкурентоспособности инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, на рынке труда	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.2.2.
2.2.3. Оказание инвалидам, в том числе инвалидам молодого возраста, зарегистрированным в качестве безработных, государственных услуг по психологической поддержке, социальной адаптации на рынке труда, при необходимости, - государственных услуг по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию	2022 2023 2024	Министерство труда и развития кадрового потенциала Камчатского края	Повышение конкурентоспособности инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, на рынке труда	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.2.5.
2.2.4. Сопровождение инвалидов молодого возраста при содействии в трудоустройстве с привлечением социально ориентированных некоммерческих организаций	2022 2023 2024	Министерство труда и развития кадрового потенциала Камчатского края	Расширение возможностей трудоустройства инвалидов молодого возраста	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.2.4.



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://kam-krai.ru/officialnie_vedomosti

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

2.2.5. Проведение опроса среди инвалидов, сведения о которых в виде выписок из индивидуальных программ реабилитации или абилитации поступили в органы службы занятости населения, в целях организации персонализированного учета инвалидов, не обращавшихся за содействием в трудоустройстве и нуждающихся в трудоустройстве	2022 2023 2024	Министерство труда и развития кадрового потенциала Камчатского края	Расширение возможностей трудоустройства инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.2.3.
Итого по мероприятию 2.2. - 2022 год				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого по мероприятию 2.2. - 2023 год				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого по мероприятию 2.2. - 2024 год				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. Мероприятия по формированию и поддержанию в актуальном состоянии нормативной правовой и методической базы по организации системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, а также ранней помощи в Камчатском крае									
3.1. Мероприятия по формированию и поддержанию в актуальном состоянии нормативной правовой и методической базы по организации системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов									
3.1.1. Разработка нормативно-правовой базы по развитию технологий сопровождаемого проживания инвалидов	2023	Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края	Формирование нормативной правовой базы по сопровождаемому проживанию инвалидов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.3.1.
3.1.2. Реализация проекта по сопровождаемому проживанию инвалидов	2022 2023 2024	Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края	Формирование нормативной правовой базы по сопровождаемому проживанию инвалидов	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.3.1.
Итого по мероприятию 3.1. - 2022 год				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого по мероприятию 3.1. - 2023 год				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого по мероприятию 3.1. - 2024 год				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.2. Мероприятия по формированию и поддержанию в актуальном состоянии нормативной правовой и методической базы по организации ранней помощи в Камчатском крае									
3.2.1. Разработка межведомственного плана мероприятий по развитию услуг ранней помощи	2023	Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края, Министерство образования Камчатского края, Министерство здравоохранения Камчатского края	Формирование нормативной правовой и методической базы по организации ранней помощи	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.4.1.
3.2.2. Разработка и утверждение приказа об организации выявления и учета детей, соответствующих критериям нуждаемости в получении услуг ранней помощи	2023	Министерство образования Камчатского края	Формирование нормативной правовой и методической базы по организации ранней помощи	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.4.1.
3.2.3. Разработка и утверждение приказа о критериях, служащих основанием для продолжения предоставления услуг ранней помощи ребенку и семье до достижения ребенком возраста 7 - 8 лет	2023	Министерство образования Камчатского края	Формирование нормативной правовой и методической базы по организации ранней помощи	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.4.1.
Итого по мероприятию 3.2. - 2023 год				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4. Мероприятия по формированию условий для развития системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, а также ранней помощи в Камчатском крае									
Основное мероприятие 4.1. Мероприятия по формированию условий для развития системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов									
4.1.1. Обеспечение процедуры межведомственного взаимодействия в соответствии с Соглашением о межведомственном взаимодействии органов исполнительной власти Камчатского края в сферах здравоохранения, образования, социальной защиты населения, физической культуры и спорта, труда и занятости населения при оказании услуг комплексной реабилитации и (или) абилитации инвалидов	2022	Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края	Внедрение отработанной модели межведомственного взаимодействия. Увеличение доли организаций, осуществляющих реабилитацию (абилитацию) инвалидов, в том числе детей-инвалидов, включенных в систему комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, от общего числа таких организаций, расположенных на территории Камчатского края	0,00000	0,00000	0,00000	0,00	0	1.1.1.; 1.1.2.
4.1.2. Приобретение реабилитационного и абилитационного оборудования, компьютерной и оргтехники для государственных организаций социального обслуживания, предоставляющих реабилитационные услуги	2022 2023 2024	Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края	Обеспечение доступности реабилитационных или абилитационных мероприятий	0,00000 0,00000 1 960,56316	0,00000 0,00000 1 862,53500	0,00000 0,00000 98,02816	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.1.1.; 1.1.2.
4.1.3. Приобретение реабилитационного и абилитационного оборудования, компьютерной и оргтехники для государственных учреждений здравоохранения, предоставляющих реабилитационные услуги	2022 2023 2024	Министерство здравоохранения Камчатского края	Обеспечение доступности реабилитационных или абилитационных мероприятий	0,00000 0,00000 0,00000	0,00000 0,00000 0,00000	0,00000 0,00000 0,00000	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.1.1.; 1.1.2.
4.1.4. Приобретение реабилитационного и абилитационного оборудования для образовательных организаций, в том числе учебным оборудованием	2022 2023 2024	Министерство образования Камчатского края	Увеличение количества образовательных организаций, оснащенных специальным, в том числе учебным и реабилитационным, оборудованием	0,00000 0,00000 892,00000	0,00000 0,00000 847,40000	0,00000 0,00000 44,60000	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.1.1.; 1.1.2.
4.1.5. Приобретение реабилитационного и абилитационного оборудования для государственных учреждений физкультуры и спорта предоставляющих реабилитационные услуги	2022 2023 2024	Министерство спорта Камчатского края	Обеспечение доступности реабилитационных или абилитационных мероприятий	0,00000 0,00000 314,70000	0,00000 0,00000 298,96500	0,00000 0,00000 15,73500	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.1.1.; 1.1.2.
4.1.6. Постатпное введение федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)	2022	Министерство образования Камчатского края	Увеличение количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, обучающихся по стандартам	0,00000	0,00000	0,00000	0,00	0,00	1.1.2.; 2.1.3.
4.1.7. Функционирование и развитие системы дистанционного образования детей-инвалидов, обучающихся на дому (оснащение рабочих мест детей и педагогов образовательных организаций оборудованием)	2022 2023 2024	Министерство образования Камчатского края	Увеличение количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, обучающихся по стандартам	0,00000 0,00000 0,00000	0,00000 0,00000 0,00000	0,00000 0,00000 0,00000	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.4.2.
4.1.8. Проведение информационно-разъяснительной кампании о работе ресурсного центра для лиц с ограниченными возможностями здоровья	2022	Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края	Повышение уровня информированности инвалидов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00	0,00	1.3.1.
4.1.9. Проведение мониторинга удовлетворенности пользователей услугами ресурсного центра	2022	Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края	Повышение уровня информированности инвалидов	0,00000	0,00000	0,00000	0,00	0,00	1.3.1.
4.1.10. Оснащение муниципальных объектов спорта необходимым оборудованием для систематических занятий физической культурой и спортом лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	2022 2023 2024	Министерство спорта Камчатского края	Обеспечение доступности реабилитационных или абилитационных мероприятий	0,00000 0,00000 0,00000	0,00000 0,00000 0,00000	0,00000 0,00000 0,00000	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.1.1.; 1.1.2.
4.1.11. Приобретение реабилитационного и абилитационного оборудования для государственных учреждений культуры предоставляющих реабилитационные услуги	2022 2023 2024	Министерство культуры Камчатского края	Обеспечение доступности реабилитационных или абилитационных мероприятий	0,00000 0,00000 550,00000	0,00000 0,00000 522,50000	0,00000 0,00000 27,50000	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.1.1.; 1.1.2.
Итого по мероприятию 4.1. - 2022 год				0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
Итого по мероприятию 4.1. - 2023 год				0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
Итого по мероприятию 4.1. - 2024 год				3 717,26316	3 531,40000	185,86316	0,00000	0,00000	
Основное мероприятие 4.2. Мероприятия по формированию условий для развития ранней помощи									
4.2.1. Организация на базе организаций любой формы собственности и имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности по программам дошкольного и дополнительного образования	2023	Министерство образования Камчатского края	Обеспечение условий для развития ранней помощи	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.4.1.
4.2.2. Обеспечение процедуры межведомственного взаимодействия в соответствии с Соглашением о межведомственном взаимодействии в части реализации мероприятия «Организация службы ранней помощи для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в возрасте от 0 до 4 лет»	2023	Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края, Министерство образования Камчатского края	Внедрение отработанной модели межведомственного взаимодействия организации в предоставлении услуг ранней помощи	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.4.2.
4.2.3. Организация комплексного сопровождения семей с детьми-инвалидами	2023	Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края	Обеспечение сопровождения семей с детьми-инвалидами	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.4.1.
4.2.4. Организация группы присмотра за детьми-инвалидами	2023	Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края	Обеспечение сопровождения семей с детьми-инвалидами	за счет основной деятельности					1.1.4.
4.2.5. Организация предоставления услуг сиделки семьям, воспитывающим детей-инвалидов	2023	Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края	Обеспечение сопровождения семей с детьми-инвалидами	за счет основной деятельности					1.1.4.
Итого по мероприятию - 4.2. - 2023 год				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Основное мероприятие 4.3. Мероприятия по подготовке кадров системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, ранней помощи, а также сопровождаемого проживания инвалидов									
4.3.1. Организация обучения службы занятости населения по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, в том числе по применению методик реабилитации и абилитации инвалидов	2022 2023 2024	Министерство труда и развития кадрового потенциала Камчатского края	Повышение качества и доступности реабилитационных и абилитационных мероприятий	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.2.2.
4.3.2. Организация обучения специалистов здравоохранения по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, в том числе по применению методик ранней помощи, реабилитации и абилитации инвалидов	2022 2023 2024	Министерство здравоохранения Камчатского края	Повышение качества и доступности реабилитационных и абилитационных мероприятий	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.1.3.
4.3.3. Организация обучения специалистов учреждений физкультуры и спорта по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, в том числе по применению методик реабилитации и абилитации инвалидов	2022 2023 2024	Министерство спорта Камчатского края	Повышение качества и доступности реабилитационных и абилитационных мероприятий	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.4.2.
4.3.4. Организация обучения специалистов учреждений, осуществляющих социальную и профессиональную реабилитацию инвалидов, в том числе детей-инвалидов, технологиям и методам комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, организации сопровождаемого проживания	2022 2023 2024	Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края	Увеличение доли специалистов организаций социального обслуживания, обеспечивающих реабилитацию и абилитацию инвалидов, в том числе детей-инвалидов, прошедших обучение технологиям и методам социальной реабилитации и абилитации инвалидов (детей-инвалидов)	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.4.2.
4.3.5. Организация обучения педагогических работников, педагогов-психологов, учителей-логопедов, учителей-дефектологов и социальных педагогов образовательных организаций	2022 2023 2024	Министерство образования Камчатского края	Повышение качества и доступности реабилитационных и абилитационных мероприятий	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.4.2.
Итого по мероприятию 4.3. - 2022 год				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого по мероприятию 4.3. - 2023 год				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого по мероприятию 4.3. - 2024 год				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого по Программе - 2022 год				0,00000	0,00000	0,00000	0,00	0,00	
Итого по Программе - 2023 год				0,00000	0,00000	0,00000	0,00	0,00	
Итого по Программе - 2024 год				3 717,26316	3 531,40000	185,86316	0,00000	0,00000	
ИТОГО по Программе				3 717,26316	3 531,40000	185,86316	0,00000	0,00000	

5. Приложение 3 к Программе изложить в следующей редакции:
«Приложение 3 к региональной программе «Формирование и совершенствование системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в Камчатском крае»»

Объем ресурсного обеспечения региональной программы «Формирование и совершенствование системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в Камчатском крае»					
№ п/п	Источники финансирования и направления расходов	Объем финансирования на очередной год и плановый период (2022-2024 годы), тыс. руб.	В том числе		
			очередной год (2022 год), тыс. руб.	первый год планового периода (2023 год), тыс. руб.	второй год планового периода (2024 год), тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
1.	Всего	3 717,26316	0,00000	0,00000	3 717,26316
2.	в том числе:	-	-	-	-
3.	федеральный бюджет (прогноз) мероприятия в сфере деятельности Минтруда России	3 531,40000	0,00000	0,00000	3 531,40000
4.	бюджет субъекта Российской Федерации	185,86316	0,00000	0,00000	185,86316
5.	бюджеты муниципальных образований субъекта Российской Федерации	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
6.	внебюджетные источники	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

6. Приложение 4 к Программе изложить в следующей редакции:
«Приложение 4 к региональной программе «Формирование и совершенствование системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в Камчатском крае»»

Сведения о планируемом распределении бюджетных ассигнований региональной программы «Формирование и совершенствование системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в Камчатском крае»

№ п/п	Наименование направления деятельности (сферы)	Объем финансового обеспечения мероприятий региональной программы, тыс. руб.			Объем финансового обеспечения мероприятий региональной программы, процент	Объем финансового обеспечения на реализацию мероприятий в других государственных программах субъекта Российской Федерации, комплексных мер, национальных проектов, тыс. руб.	Объем финансового обеспечения на реализацию мероприятий с учетом всех источников, тыс. руб.	Объем финансового обеспечения на реализацию мероприятий с учетом всех источников, процент	Примечания
		из федерального бюджета, тыс. руб.	из федерального бюджета субъекта Российской Федерации, тыс. руб.	всего, тыс. руб.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Социальная защита	98,02816	1 862,53500	1 960,56316	52,74 %	0,00000	1 960,56316	52,74 %	постановление Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 548-П «Об утверждении государственной программы Камчатского края «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае»»
	Образование	44,60000	847,40000	892,00000	24,00 %	0,00000	892,00000	24,00 %	постановление Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 532-П «О государственной программе Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае»»
	Занятость	0,00000	0,00000	0,00000	0,00 %	0,00000	0,00000	0,00 %	постановление Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П «Об утверждении государственной Программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края»»
	Здравоохранение	0,00000	0,00000	0,00000	0,00 %	0,00000	0,00000	0,00 %	постановление Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 524-П «Об утверждении государственной Программы Камчатского края «Развитие здравоохранения Камчатского края»»
	Физическая культура и спорт	15,73500	298,96500	314,70000	8,47 %	0,00000	314,70000	8,47 %	постановление Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 552-П «О государственной программе Камчатского края «Физическая культура, спорт, молодежная политика, отдых и оздоровление детей в Камчатском крае»»
	Культура	27,50000	522,50000	550,00000	14,80 %	0,00000	550,00000	14,80 %	постановление Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 545-П «Об утверждении государственной программы Камчатского края «Развитие культуры в Камчатском крае»»
	Ранняя помощь	0,00000	0,00000	0,00000	0,00 %	0,00000	0,00000	0,00 %	постановление Правительства Камчатского края от 31.07.2017 № 308-П «О государственной программе Камчатского края «Семья и дети Камчатки»; постановление Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 532-П «О государственной программе Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае»»
Итого:		186,33158	3 540,30000	3 726,63158	-	0,00000	3 726,63158	-	-

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

27.09.2022 № 504-П г. Петропавловск-Камчатский

О государственной информационной системе Камчатского края «Государственная информационная система в сфере здравоохранения Камчатского края»

В соответствии со статьей 91 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», статьей 4 Закона Камчатского края от 12.10.2015 № 687 «О государственных информационных системах Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Создать государственную информационную систему Камчатского края «Государственная информационная система в сфере здравоохранения Камчатского края».
- Утвердить Положение о государственной информационной системе Камчатского края «Государственная информационная система в сфере здравоохранения Камчатского края» согласно приложению к настоящему постановлению.
- Определить Министерство здравоохранения Камчатского края государственным заказчиком и оператором, уполномоченным на создание, развитие и эксплуатацию государственной информационной системы Камчатского края «Государственная информационная система в сфере здравоохранения Камчатского края» (далее – государственная информационная система).
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Камчатского края Сивак В.И.
- Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

Приложение к постановлению
Правительства Камчатского края
от 27.09.2022 № 504-П

Положение о государственной информационной системе Камчатского края «Государственная информационная система в сфере здравоохранения Камчатского края»

- Общие положения
- Настоящее Положение определяет:
 - цели создания государственной информационной системы Камчатского края «Государственная информационная система в сфере здравоохранения Камчатского края» (далее – ГИСЗ);
 - задачи ГИСЗ;
 - структуру и порядок ведения ГИСЗ;
 - порядок и сроки представления информации в ГИСЗ;
 - участников информационного взаимодействия в ГИСЗ;
 - порядок доступа к информации, содержащейся в ГИСЗ;
 - требования к программно-техническим средствам ГИСЗ;
 - порядок обмена информацией с использованием ГИСЗ;
 - порядок защиты информации, содержащейся в ГИСЗ.
- Цели, задачи и функции ГИСЗ
- Целями создания ГИСЗ являются:
 - повышение эффективности управления в сфере здравоохранения Камчатского края на основе информационно-технологической поддержки решения задач прогнозирования и планирования расходов на оказание медицинской помощи, а также контроль за соблюдением государственных гарантий по объему и качеству их предоставления;
 - повышение качества оказания медицинской помощи на основе совершенствования информационно-технологического обеспечения деятельности медицинских организаций Камчатского края;
 - повышение информированности населения по вопросам получения медицинской помощи, качества обслуживания в медицинских организациях Камчатского края, а также осуществления деятельности в сфере здравоохранения на основе обеспечения возможностей электронного взаимодействия с соответствующими уполномоченными органами;
 - реализация прав граждан на предоставление государственных гарантий в области здравоохранения.
- Вышеуказанные цели достигаются посредством решения следующих задач:
 - информационное обеспечение государственного регулирования в сфере здравоохранения Камчатского края в режиме реального времени;
 - информационная поддержка деятельности медицинских организаций Камчатского края, включая поддержку осуществления медицинской деятельности;

3) информационное взаимодействие поставщиков информации в ГИСЗ и пользователей информации, содержащейся в ГИСЗ;

4) информирование населения Камчатского края по вопросам ведения здорового образа жизни, профилактики заболеваний, получения медицинской помощи, передачи сведений о выданных рецептах на лекарственные препараты из медицинских информационных систем (далее – МИС) медицинских организаций Камчатского края в информационные системы (далее – ИС) фармацевтических организаций;

5) обеспечение доступа граждан к услугам в сфере здравоохранения Камчатского края в электронной форме, а также взаимодействия ИС Камчатского края, указанных в частях 1 и 5 статьи 91 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 323-ФЗ).

4. Выполнение задач, указанных в части 3 настоящего Положения, осуществляется посредством следующих функций ГИСЗ:

- поддержка принятия управленческих решений по вопросам развития здравоохранения;
 - управление потоками пациентов (электронная регистратура);
 - управление скорой и специализированной медицинской помощью, включая санитарно-авиационную эвакуацию;
 - ведение интегрированной электронной медицинской карты;
 - учет сведений о показателях системы здравоохранения, в том числе медико-демографических показателей здоровья населения;
 - ведение специализированных регистров пациентов по отдельным нозологиям и категориям граждан;
 - сбор, хранение и обработка информации об обеспеченности отдельных категорий граждан, в том числе граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи, лекарственными препаратами, специализированными продуктами лечебного питания, медицинскими изделиями;
 - оказание медицинской помощи с применением телемедицинских технологий;
 - организация профилактики заболеваний, включая проведение диспансеризации, профилактических медицинских осмотров;
 - организация иммунопрофилактики инфекционных заболеваний;
 - ведение централизованной системы управления лабораторными исследованиями;
 - ведение централизованной системы хранения и обработки результатов диагностических исследований;
 - обеспечение автоматизации процессов оказания медицинской помощи по отдельным нозологиям и категориям граждан;
 - учет обращения медицинской документации, организация электронного документооборота в сфере охраны здоровья;
 - ведение нормативно-справочной информации в сфере здравоохранения;
 - иные функциональные возможности по решению оператора ИС, соответствующие назначению ГИСЗ.
3. Структура и порядок ведения ГИСЗ
5. ГИСЗ включает в себя следующие подсистемы:
- принятия управленческих решений в сфере здравоохранения;
 - управления потоками пациентов (электронная регистратура);
 - управления скорой и специализированной медицинской помощью;
 - интегрированной электронной медицинской карты пациента;
 - учета сведений о показателях системы здравоохранения и медико-демографических показателях здоровья населения;
 - ведения специализированных регистров пациентов по отдельным нозологиям и категориям граждан, мониторинга организации оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи и санаторно-курортного лечения;
 - оказания медицинской помощи с применением телемедицинских технологий;
 - организации профилактики заболеваний;
 - организации иммунопрофилактики инфекционных болезней;
 - централизованного управления лабораторными исследованиями;
 - централизованного хранения и обработки результатов диагностических исследований;
 - обеспечения автоматизации процессов оказания медицинской помощи по отдельным нозологиям и категориям граждан;
 - учета обращения медицинской документации;
 - ведения нормативно-справочной информации в сфере здравоохранения;
 - иные подсистемы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
6. Подсистема принятия управленческих решений в сфере здравоохранения предназначена для:
 - анализа и обработки данных мониторинга показателей здоровья населения, включая оценку заболеваемости, инвалидности и смертности различных половозрастных групп населения по нозологиям, для целей принятия управленческих решений в сфере здравоохранения;
 - сравнительного анализа деятельности медицинских организаций, а также анализа обеспеченности и потребности в основных видах медицинской помощи, включая контроль выполнения территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;
 - оценки показателей, характеризующих систему оказания медицинской помощи, и их динамики.

7. Подсистема управления потоками пациентов (электронная регистратура) предназначена для мониторинга и управления потоками пациентов в режиме реального времени посредством информационного обмена с МИС медицинских организаций государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения. Электронная регистратура обеспечивает:

- запись на прием к врачу;
 - запись на диспансеризацию, профилактические медицинские осмотры и освидетельствования;
 - ведение расписаний приема пациентов;
 - планирование и проведение консультаций, консилиумов с применением телемедицинских технологий;
 - регистрацию приема заявок (запись) на вызов врача на дом;
 - ведение листов ожидания, анализ обслуживаемых записей с учетом синхронизации с федеральной электронной регистратурой;
 - информирование населения о предоставляемых медицинских услугах;
 - планирование потоков пациентов при оказании первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в стационарных условиях, учет и планирование занятости коечного фонда;
 - мониторинг доступности записи на прием к врачу в сроки, установленные программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.
8. Подсистема управления скорой и специализированной медицинской помощью предназначена для:
- учета данных из ИС управления приемом и обработкой вызовов скорой медицинской помощи с использованием глобальной навигационной спутниковой системы ГЛОНАСС/GPS о принятых вызовах скорой медицинской помощи, результатах оказания медицинской помощи;
 - оперативного (диспетчерского) управления вызовами скорой медицинской помощи на основе их картографического распределения, а также работой выездных бригад скорой медицинской помощи на основе информационно-коммуникационной поддержки (передача аудио-, видеoinформации по сетям беспроводной связи);
 - приема и обработки данных систем спутникового позиционирования (ГЛОНАСС/GPS), информационного взаимодействия с дежурно-диспетчерскими службами экстренных оперативных служб; интеграции с центрами профильного мониторинга системы здравоохранения; оперативного управления транспортными средствами в режиме реального времени при устранении происшествий и чрезвычайных ситуаций;
 - управления медицинской эвакуацией пациентов и их госпитализацией в медицинские организации;
 - учет и формирование статистических (в том числе оперативных) данных.
9. Подсистема интегрированной электронной медицинской карты пациента предназначена для сбора, систематизации и обработки структурированных обезличенных сведений, указанных в статье 94 Федерального закона № 323-ФЗ, а также медицинской документации, сведений о состоянии здоровья гражданина, размещенных гражданином (его законным представителем), посредством информационного обмена с государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения. Интегрированная электронная медицинская карта обеспечивает:
- получение, проверку, обработку и хранение структурированных обезличенных сведений, указанных в статье 94 Федерального закона № 323-ФЗ, о лицах, которым оказывается медицинская помощь, а также о лицах, в отношении которых проводятся медицинские экспертизы, медицинские осмотры и медицинские освидетельствования;
 - получение, проверку, обработку и хранение медицинской документации, сведений о состоянии здоровья гражданина, предоставленных с согласия гражданина (его законного представителя), а также предоставление с согласия пациента (его законного представителя) доступа к ним медицинским работникам;
 - формирование баз данных обезличенной информации по отдельным нозологиям и профилям оказания медицинской помощи, позволяющих систематизировать информацию для изучения течения и исхода заболеваний, клинической и экономической эффективности методов профилактики, а также для диагностики, лечения и реабилитации при отдельных заболеваниях, состояниях в соответствии с Международной статистической классификацией болезней и проблем, связанных со здоровьем, и номенклатурой медицинских услуг;
 - хранение наборов обезличенных медицинских данных для их использования в целях создания алгоритмов и методов машинного обучения для формирования систем поддержки принятия врачебных решений, создания и применения технологических решений на основе искусственного интеллекта;
 - поддержку разметки и подготовки наборов обезличенных медицинских данных, а также их верификации для решения конкретной задачи, в том числе с использованием методов машинного обучения;
 - поддержку разработки технологических решений на основе искусственного интеллекта;
 - хранение, функционирование и верификация технологических решений на основе искусственного интеллекта;
 - доступ медицинских организаций к технологическим решениям на основе искусственного интеллекта;
 - обмен структурированной медицинской документацией в форме электронных документов между МИС медицинских организаций, ГИСЗ и федеральной интегрированной электронной медицинской картой Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (далее – ЕГИСЗ).

10. Подсистема учета сведений о показателях системы здравоохранения и медико-демографических показателях здоровья населения предназначена для:

1) учета оснащенности медицинских организаций и их структурных подразделений, в том числе сведений о коечном фонде, обеспеченности кадровыми ресурсами, оснащении медицинскими изделиями и передачи сведений в федеральный регистр медицинских работников и федеральный регистр медицинских организаций ЕГИСЗ;

2) учета численности и движения населения, анализа рождаемости и смертности населения;

3) автоматизированного ведения статистического наблюдения в сфере здравоохранения по формам статистического учета и отчетности в сфере здравоохранения, анализа эффективности использования ресурсов системы здравоохранения.

11. Подсистема ведения специализированных регистров пациентов по отдельным нозологиям и категориям граждан, мониторинга организации оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи и санаторно-курортного лечения представляет собой совокупность ИС, баз данных и специализированных регистров пациентов по отдельным нозологиям и категориям граждан, указанных в части 12 настоящего Положения, а также информационных ресурсов, ведение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, позволяющим систематизировать по единым правилам информацию для учета лиц, которым необходимо оказание медицинской помощи, и иной информации, позволяющей организовать оказание медицинской помощи.

12. Специализированные регистры пациентов по отдельным нозологиям и категориям граждан и реестры медицинской документации обеспечивают:

1) ведение следующих региональных регистров и реестров:

1) региональный регистр лиц, инфицированных вирусом иммунодефицита человека;

2) региональный регистр лиц, больных туберкулезом;

3) региональный регистр лиц, страдающих жизнеугрожающими и хроническими прогрессирующими редкими (орфанными) заболеваниями, приводящими к сокращению продолжительности жизни граждан или их инвалидности;

4) региональный регистр лиц, больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, рассеянным склерозом, гемолитико-уремическим синдромом, юношеским артритом с системным началом, мукополисахаридозом I, II и VI типов, апластической анемией неуточненной, наследственным дефицитом факторов II (фибриногена), VII (лабильного), X (Стюарта-Прауэра), лиц после трансплантации органов и (или) тканей;

5) региональный радиационно-эпидемиологический регистр;

6) региональный регистр граждан, имеющих право на обеспечение лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и краевого бюджета;

7) региональный реестр документов, содержащий сведения о результатах медицинского освидетельствования на наличие медицинских противопоказаний к владению оружием, ведение которого осуществляется в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

8) региональный информационный ресурс учета информации в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

9) региональный информационный ресурс, содержащий сведения о детях с тяжелыми жизнеугрожающими и хроническими заболеваниями, в том числе редкими (орфанными) заболеваниями, включая информацию о закупке для таких детей лекарственных препаратов и медицинских изделий, в том числе не зарегистрированных в Российской Федерации, технических средств реабилитации, и сведения о результатах лечения таких детей;

2) сбор и представление сведений об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

3) сбор и представление сведений об организации оказания специализированной медицинской помощи;

4) сбор и представление сведений о санаторно-курортном лечении в санаторно-курортных учреждениях.

13. Подсистема оказания медицинской помощи с применением телемедицинских технологий и использованием ИС обеспечивается в соответствии с Порядком организации и оказания медицинской помощи с применением телемедицинских технологий, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.11.2017 № 965н.

14. Подсистема организации профилактики заболеваний предназначена для:

1) формирования списков граждан, которым необходимо пройти диспансеризацию, профилактические медицинские осмотры, автоматизированное выявление случаев, требующих реагирования и контроля предпринятых мер, мониторинга необходимости направления пациента на второй этап диспансеризации;

2) анализа охвата населения диспансеризацией и профилактическими медицинскими осмотрами с разграничением по полу и возрасту;

3) информационной поддержки врачей при проведении диспансеризации, профилактических медицинских осмотров;

4) организации мониторинга рисков развития социально-значимых заболеваний;

5) оценки эффективности профилактики;

6) привлечения населения к здоровому образу жизни и охране собственного здоровья путем информирования о необходимости прохождения диспансеризации, профилактических медицинских осмотров в зависимости от принадлежности к группам риска.

15. Подсистема организации иммунопрофилактики инфекционных болезней предназначена для:

1) ведения и учета персонализированных данных по проведению иммунопрофилактики в рамках национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемиологическим показаниям, включая данные медицинского осмотра и медицинского обследования перед профилактическими прививками;

2) ведения и учета персонализированных данных по поствакцинальным осложнениям.

16. Подсистема централизованного управления лабораторными исследованиями предназначена для:

1) сбора, централизованного хранения и оперативного доступа к имеющимся данным лабораторных исследований с автоматизированных рабочих мест медицинских работников при осуществлении ими своей профессиональной деятельности, проводящих лабораторную диагностику и лечебно-диагностический процесс;

2) анализа обоснованности назначений лабораторных исследований, в том числе повторных.

17. Подсистема централизованного хранения и обработки результатов диагностических исследований предназначена для:

1) централизованного хранения в электронном виде результатов диагностических исследований (медицинских изображений, формируемых в медицинских организациях, выполняющих диагностические исследования);

2) оперативного доступа к имеющимся результатам диагностических исследований (медицинских изображений) с автоматизированных рабочих мест медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

3) анализа обоснованности назначений диагностических исследований, в том числе повторных.

18. Подсистема обеспечения автоматизации процессов оказания медицинской помощи по отдельным нозологиям и категориям граждан предназначена для автоматизации процессов организации оказания медицинской помощи больным онкологическими заболеваниями, больным сердечно-сосудистыми заболеваниями, пациентам, находящимся под диспансерным наблюдением в период беременности, пациентом, нуждающимся в осуществлении медицинской реабилитации, оказании паллиативной медицинской помощи, включая обезболивание, а также по иным нозологиям и категориям граждан.

19. Подсистема учета обращения медицинской документации предназначена для:

1) учета использования бланков медицинской документации: листка нетрудоспособности, рецептурного бланка на лекарственные препараты, специального рецептурного бланка на наркотические средства или психотропные вещества, рецептурного бланка на медицинские изделия, медицинского свидетельства о рождении, медицинского свидетельства о смерти, направления на медико-социальную экспертизу;

2) обеспечения обмена медицинской документацией.

20. Подсистема ведения нормативно-справочной информации в сфере здравоохранения предназначена для обеспечения информационного обмена и синхронизации с федеральным реестром нормативно-справочной информации в сфере здравоохранения, целостности данных, актуализации и расширения данных региональной системы ведения нормативно-справочной информации.

21. Функционирование подсистем ИС, указанных в части 5 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24.12.2018 № 911н «Об утверждении Требований к государственному информационному системам в сфере здравоохранения субъектов Российской Федерации, медицинским информационным системам медицинских организаций и информационным системам фармацевтических организаций» (далее – Требования к ИС).

4. Порядок и сроки представления информации в ИС

22. Поставщики информации в ИС, указанные в пунктах 1–4 части 29 настоящего Положения, обязаны размещать информацию в ИС в режиме реального времени, но не позднее одних суток с момента наступления события необходи-

мого для размещения в ИС.

23. Представление сведений в ИС осуществляется с использованием ИС, указанных в пунктах 7–9 части 40 настоящего Положения.

24. Подключение ИС к элементам инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие ИС используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, указанных в пунктах 1–4 части 40 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с Правилами присоединения информационных систем организаций к инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1382 «О присоединении информационных систем организаций к инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также Положением об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 08.06.2011 № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Организация информационного взаимодействия ИС медицинских организаций частной системы здравоохранения с ИС осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по организации информационного взаимодействия медицинских информационных систем медицинских организаций частной системы здравоохранения с единой государственной информационной системой в сфере здравоохранения, утвержденными Министерством здравоохранения Российской Федерации 14.08.2020.

25. Достоверность сведений, предоставляемых в ИС в электронном виде, подтверждается посредством использования:

1) усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» – для поставщиков информации в ИС, указанных в пунктах 1–4 части 29 настоящего Положения;

2) усиленной квалифицированной электронной подписи или простой электронной подписи посредством применения единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), а также усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие ИС, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, – для граждан.

5. Участники информационного взаимодействия в ИС

26. Участниками информационного взаимодействия с использованием ИС являются:

1) оператор ИС;

2) поставщики информации в ИС;

3) пользователи информации, содержащейся в ИС.

27. Оператором ИС является Министерство здравоохранения Камчатского края.

28. Оператор ИС обеспечивает:

1) функционирование ИС, включая работоспособность программных и технических средств ИС;

2) эксплуатацию и развитие ИС, в том числе в части сопровождения технической и программной обеспечения ИС;

3) прием, хранение и предоставление данных ИС, а также проверку предоставляемых в ИС сведений в соответствии с Требованиями к ИС;

4) целостность и доступность данных ИС для участников информационно-го взаимодействия;

5) защиту информации, создаваемой и обрабатываемой в рамках функционирования ИС, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

6) управление доступом участников информационного взаимодействия;

7) подключение, предоставление доступа к ИС ИС, указанных в частях 1 и 5 статьи 91 Федерального закона № 323-ФЗ, с использованием ЕСИА в случаях, установленных Федеральным законом № 323-ФЗ, при условии соблюдения участниками информационного взаимодействия установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований по защите информации;

8) обязательность учета и регистрации всех действий и идентификации всех участников, связанных с обработкой персональных данных при взаимодействии ИС, указанных в частях 1 и 5 статьи 91 Федерального закона № 323-ФЗ, с ИС;

9) технологическое и иное взаимодействие ИС с ИС;

10) создание и функционирование сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе для оперативного взаимодействия и информирования участников информационного взаимодействия, размещения методических материалов и иных документов по вопросам функционирования ИС;

11) методическую поддержку по вопросам технического использования и информационного наполнения ИС;

12) формирование и ведение справочников для внесения сведений в ИС в структурируемом виде, в том числе на основе порядков оказания медицинской помощи в части требований к штатным нормативам и оснащению медицинских организаций, а также государственного реестра медицинских изделий и организаций, осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий.

29. Поставщиками информации в ИС являются:

1) Министерство здравоохранения Камчатского края;

2) организации, являющиеся соискателями лицензии на осуществление медицинской деятельности;

3) медицинские организации государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения;

4) фармацевтические организации;

5) организации, являющиеся операторами иных ИС, указанных в части 5 статьи 91 Федерального закона № 323-ФЗ;

6) граждане (в части медицинской документации и (или) сведений о состоянии здоровья гражданина, предоставленных с согласия гражданина (его законного представителя) или размещенных гражданином (его законным представителем) в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

30. Поставщики информации в ИС, указанные в пунктах 1–5 части 29 настоящего Положения, обеспечивают:

1) представление сведений в ИС в порядке и сроки, установленные настоящим Положением;

2) актуальность и достоверность сведений, предоставляемых в ИС;

3) работоспособность собственных программно-аппаратных средств, используемых при работе с ИС;

4) представление оператору ИС предложений по развитию ИС;

5) выполнение установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований по защите информации в ИС.

31. Пользователями информации, содержащейся в ИС, являются:

1) Министерство здравоохранения Российской Федерации;

2) Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения;

3) Федеральное медико-биологическое агентство;

4) Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий в соответствии с полномочиями, установленными законодательством Российской Федерации;

5) Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Камчатского края;

6) уполномоченные исполнительные органы Камчатского края;

7) органы местного самоуправления, осуществляющие полномочия в сфере охраны здоровья;

8) медицинские организации государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения;

9) фармацевтические организации;

10) организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ медицинского и фармацевтического образования;

11) организации, являющиеся операторами иных ИС, указанных в части 5 статьи 91 Федерального закона № 323-ФЗ;

12) граждане.

32. Пользователи информации, содержащейся в ИС, получают информацию из ИС в соответствии с настоящим Положением, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также единого портала государственных и муниципальных услуг. Пользователи информации, содержащейся в ИС, обязаны выполнять установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации требования по защите информации, содержащейся в ИС.

33. Представление в ИС сведений, содержащих информацию, относящуюся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому

лицу, осуществляется с согласия такого лица или при наличии иных оснований обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6. Порядок доступа к информации, содержащейся в ИС

34. Доступ к информации, содержащейся в ИС, предоставляется пользователям ИС с использованием ЕСИА, в соответствии с их компетенцией, установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.

35. Доступ к информации, содержащейся в ИС, получают зарегистрированные пользователи.

36. Регистрация пользователей ИС и ИС, указанных в частях 1 и 5 статьи 91 Федерального закона № 323-ФЗ, прошедших идентификацию и аутентификацию с использованием ЕСИА, осуществляется в соответствии с Требованиями к ИС.

37. Доступ к информации, содержащейся в ИС, осуществляется, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

7. Требования к программно-техническим средствам ИС

38. Программно-технические средства ИС должны отвечать следующим требованиям:

1) располагаться на территории Российской Федерации;

2) обеспечивать размещение информации на государственном языке Российской Федерации;

3) иметь сертификаты соответствия применяемых средств защиты информации требованиям по безопасности информации, выданные Федеральной службой безопасности Российской Федерации, Федеральной службой по техническому и экспортному контролю;

4) обеспечивать автоматизированное ведение электронных журналов учета операций, осуществляемых в ИС, с фиксацией размещения, изменения и удаления информации, точного времени совершения таких операций, содержания изменений и информации об участниках ИС, осуществивших указанные действия;

5) обеспечивать доступ пользователей к ИС, а также бесперебойное ведение баз данных и защиту содержащейся в ИС информации от несанкционированного доступа;

6) обеспечивать возможность информационного взаимодействия ИС с ИС, в том числе посредством использования элементов инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие ИС, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

7) обеспечивать осуществление идентификации и аутентификации пользователей ИС, а также ИС, указанных в пункте 7 части 28 настоящего Положения, с использованием ЕСИА;

8) обеспечивать возможность получения информации из ИС в виде файлов и электронных сообщений;

9) обеспечивать сохранность всех версий создаваемых документов и истории их изменений;

10) обеспечивать доступ уполномоченным лицам медицинских и фармацевтических организаций к электронным журналам пользователей этих организаций, их уровней доступов и к электронным журналам учета операций, осуществляемых этими пользователями в ИС, а также в подсистеме, указанных в части 5 настоящего Положения.

39. В ИС обеспечивается единое используемой нормативно-справочной информации.

8. Порядок обмена информацией с использованием ИС

40. ИС взаимодействует со следующими ИС:

1) ЕГИСЗ;

2) единый портал государственных и муниципальных услуг;

3) ЕСИА;

4) система межведомственного электронного взаимодействия;

5) ИС Территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края;

6) ИС страховых медицинских организаций, осуществляющих обязательное медицинское страхование на территории Камчатского края;

7) ИС медицинских организаций государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения;

8) ИС фармацевтических организаций государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения;

9) иные ИС, взаимодействие с которыми предусмотрено нормативными правовыми актами, с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, и соблюдением врачебной тайны.

41. Информационное взаимодействие ИС с ЕГИСЗ осуществляется с использованием интеграционных подсистем ЕГИСЗ.

42. Обмен информацией с использованием ИС поставщиками информации в ИС и пользователями информации, содержащейся в ИС, осуществляется посредством информационного взаимодействия ИС с ИС медицинских организаций и ИС фармацевтических организаций.

43. Технические стандарты и требования к технологической совместимости ИС с внешними ИС, требования к стандартам и протоколам обмена документами ИС с внешними ИС устанавливаются Министерством здравоохранения Камчатского края в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по согласованию с оператором внешней ИС, с которой осуществляется взаимодействие. При этом обеспечивается достаточность и полнота документирования интеграционных сервисов, включая исчерпывающее описание алгоритмов обработки сервисами данных и правил форматно-логического контроля.

44. Министерством здравоохранения Камчатского края обеспечивается:

1) публичное опубликование проектов правил формально-логического контроля, а также изменений, которые вносятся в такие правила, форматов структурированных электронных медицинских документов и сведений, в том числе неструктурированных, передача которых предполагается в ходе информационного взаимодействия, алгоритмов расчета показателей ИС, в том числе ее подсистем, не менее чем за 3 месяца до начала взаимодействия;

2) предоставление тестового доступа оператору внешней ИС к подсистемам ИС, в том числе для отработки ошибок при передаче данных, не менее чем за 2 месяца до начала взаимодействия.

45. Министерством здравоохранения Камчатского края разрабатываются методические рекомендации по представлению в ИС и получению из ИС информации, указанной в частях 22 и 34 настоящего Положения, содержащие в том числе форматы передачи и детализацию состава сведений, правила форматно-логического контроля, алгоритмы расчета показателей ИС.

9. Защита информации, содержащейся в ИС

46. Информация, содержащаяся в ИС, подлежит защите в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

47. Защита информации, содержащейся в ИС, обеспечивается оператором ИС посредством применения организационных и технических мер защиты информации, а также осуществления контроля за эксплуатацией ИС.

48. Для обеспечения защиты информации в ходе создания, эксплуатации и развития ИС осуществляются:

1) формирование требований к защите информации, содержащейся в ИС;

2) функционирование и модернизация (развитие) системы защиты информации;

3) применение сертифицированных Федеральной службой безопасности Российской Федерации, Федеральной службой по техническому и экспортному контролю средств защиты информации;

4) аттестация ИС по требованиям защиты информации;

5) защита информации при ее передаче по информационно-телекоммуникационным сетям;

6) реализация иных мер защиты информации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

49. В целях защиты информации, содержащейся в ИС, оператор ИС в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации обеспечивает:

1) предотвращение несанкционированного доступа к информации, содержащейся в ИС, передачи такой информации лицам, не имеющим права на доступ к этой информации;

2) незамедлительное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации, содержащейся в ИС;

3) недопущение несанкционированного воздействия, нарушающего функционирование входящих в состав ИС технических и программных средств обработки информации;

4) возможность незамедлительного выявления фактов модификации, уничтожения или блокирования информации, содержащейся в ИС, вследствие несанкционированного доступа и восстановления такой информации;

5) обеспечение осуществления непрерывного контроля за уровнем защищенности информации, содержащейся в ИС;

6) обнаружение, предупреждение и ликвидация последствий компьютерных атак и реагирование на компьютерные инциденты с целью взаимодействия с Национальным координационным центром по компьютерным инцидентам в рамках государственной системы обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

27.09.2022 № 505-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Камчатского края

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление Правительства Камчатского края от 12.10.2012 № 466-П «О предоставлении мер социальной поддержки многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае» изменение, заменив в преамбуле слова «пунктом 24 части 2 статьи 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»» словами «пунктом 49 части 1 статьи 44 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»».

Внести в постановление Правительства Камчатского края от 27.12.2013 № 634-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению ежемесячной социальной выплаты неработающим пенсионерам, проживающим на территории Корякского округа» изменение, заменив в преамбуле слова «пунктом 24 части 2 статьи 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»» словами «пунктом 49 части 1 статьи 44 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»».

Внести в постановление Правительства Камчатского края от 12.05.2014 № 213-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению социальной выплаты на проведение ремонтных работ в жилых помещениях отдельным категориям граждан в Камчатском крае» следующие изменения:

в преамбуле слова «пунктом 24 части 2 статьи 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»» заменить словами «пунктом 49 части 1 статьи 44 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»»;

в части 2 слова «Министерству социального развития и труда Камчатского края» заменить словами «Министерству социального благополучия и семейной политики Камчатского края»;

в части 3 слова «Министерства социального развития и труда Камчатского края» заменить словами «Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края».

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 18.08.2014 № 340-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по возмещению расходов на погребение умерших граждан, удостоенных звания «Почетный житель Камчатского края», и на изготовление и установку надгробных памятников» следующие изменения:

в преамбуле слова «статья 26.3» Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» заменить словами «частью 3 статьи 48 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»»;

в части 4 слова «Министерства социального развития и труда Камчатского края» заменить словами «Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края».

2. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 10.05.2017 № 187-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае» следующие изменения:

в преамбуле слова «со статьей 26.3.1» Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» заменить словами «с частью 3 статьи 48 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»»;

в части 11 слова «Министерства социального развития и труда Камчатского края» заменить словами «Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края».

3. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 27.02.2019 № 90-П «О единовременной денежной выплате в связи с рождением первого ребенка гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Камчатского края» изменение, изложив преамбулу в следующей редакции:

«В соответствии с частью 3 статьи 48 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»».

4. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 20.01.2022 № 11-П «О предоставлении ежегодно единовременной денежной выплаты отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, в связи с днями воинской славы России, памятными и иными значимыми датами России» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:
«В соответствии с частью 3 статьи 48 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»»;

2) часть 2 после слов «в пункте 4» дополнить словами «части 1».

Внести в постановление Правительства Камчатского края от 21.03.2022 № 126-П «Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям неработающих граждан, проживающих в Камчатском крае, мер социальной поддержки по предоставлению санаторно-курортного лечения» изменение, заменив в преамбуле слова «со статьей 26.3.1» Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» словами «с частью 3 статьи 48 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

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

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 27.09.2022 № 506-П

Порядок предоставления из краевого бюджета грантов в форме субсидий организациям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, находящимся в ведении федеральных органов государственной власти, на финансовое обеспечение обучения граждан Российской Федерации по образовательным программам среднего профессионального образования

(далее – Порядок)

1. Общие положения
1. Настоящий Порядок регулирует предоставление из краевого бюджета организациям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, находящимся в ведении федеральных органов государственной власти, на финансовое обеспечение обучения граждан Российской Федерации по образовательным программам среднего профессионального образования грантов в форме субсидий в целях достижения результатов основного мероприятия 2.14 «Предоставление грантов в форме субсидий из краевого бюджета организациям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, находящимся в ведении федеральных органов государственной власти, на финансовое обеспечение обучения граждан Российской Федерации по образовательным программам среднего профессионального образования в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 532-П, на финансовое обеспечение обучения граждан Российской Федерации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – грант).

2. Министерство образования Камчатского края (далее – Министерство) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год и на плановый период.

3. Грант предоставляется Министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства в установленном порядке как получателя средств краевого бюджета, на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Грант предоставляется в период действия основного мероприятия 2.14 «Предоставление грантов в форме субсидий из краевого бюджета организациям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, находящимся в ведении федеральных органов государственной власти, на финансовое обеспечение обучения граждан Российской Федерации по образовательным программам среднего профессионального образования» подпрограммы 2 «Развитие профессионального образования в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 532-П.

4. Сведения о гранте размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» сведений о субсидиях не позднее пятнадцатого рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона) (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете.

5. К категории получателей гранта относятся организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, находящимся в ведении федеральных органов государственной власти (далее – получатели гранта).

6. Получатель гранта должен соответствовать следующим критериям отбора:

1) получатель гранта утверждены контрольные цифры приема граждан на обучение по профессиям и специальностям среднего профессионального образования за счет средств краевого бюджета в соответствии с приказом Министерства;

2) получатель гранта имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Камчатского края.

7. Грант предоставляется путем проведения Министерством отбора получателей гранта, который проводится в форме запроса предложений (заявок) участников отбора (далее – заявки).

8. Объявление о проведении отбора получателей гранта (далее – объявление) на очередной финансовый год размещается на едином портале и на странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.kamgov.ru/pilnobraz> в разделе «Образование» (далее – официальный сайт Министерства) в срок с 00 часов 00 минут 15 ноября по 00 часов 00 минут 20 ноября текущего финансового года за исключением случаев, указанных в абзаце втором настоящей части.

Объявление на 2022 год размещается на едином портале и на официальном сайте Министерства в срок с 00 часов 00 минут 3 октября по 00 часов 00 минут 8 октября текущего финансового года.

9. Объявление содержит информацию:

1) о сроке проведения отбора;

2) о дате начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) о результате предоставления гранта в соответствии с частью 39 настоящего Порядка;

4) об обеспечении проведения отбора на едином портале и на официальном сайте Министерства;

5) о необходимости соответствия участников отбора категории, установленной частью 5 настоящего Порядка, критериям, установленным частью 6 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым к участникам отбора, установленным частью 10 настоящего Порядка;

6) о перечне предоставляемых участниками отбора документов, установленных частью 11 настоящего Порядка;

7) о необходимости предоставления заявки на участие в отборе в порядке и по форме, установленной Министерством;

8) о возможности отзыва заявок в соответствии с частью 19 настоящего Порядка;

9) о порядке уведомления участников отбора об отклонении заявок в соответствии с частью 26 настоящего Порядка;

10) о порядке внесения изменений в заявки в соответствии с частью 18 настоящего Порядка;

11) о правилах рассмотрения заявок в соответствии с частью 24 настоящего Порядка;

12) о порядке предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с частью 16 настоящего Порядка;

13) о сроках подписания победителем (победителями) отбора соглашения о предоставлении гранта (далее – Соглашение) в соответствии с абзацем первым части 29 настоящего Порядка;

14) об условиях признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с абзацем вторым части 29 настоящего Порядка;

15) о дате размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Министерства в соответствии с частью 28 настоящего Порядка.

10. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, в котором он подал в Министерство заявку, и планируется проведение отбора:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) участник отбора не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Камчатского края на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

3) в 2022 году участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федера-

ции или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

11. Заявка оформляется по форме, утвержденной Министерством, и должна содержать:

1) следующие сведения и документы об участнике отбора, подавшем заявку:

а) полное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, об адресе места нахождения, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника отбора;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора (в случае, если заявление подписано лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени участника отбора);

в) согласие на размещение информации на едином портале и официальном сайте Министерства об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, о размере предоставляемого участнику отбора гранта по результатам отбора, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

г) сведения о фактической численности студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета на начало учебного года;

д) сведения о прогнозируемой среднегодовой численности студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета в среднегодовом исчислении на очередной финансовый год и на плановый период;

е) сведения о фактической и прогнозируемой среднегодовой численности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета на начало учебного года, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

ж) сведения о фактической и прогнозируемой среднегодовой численности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета, получающих стипендию, на начало учебного года и на плановый период.

2) справку, подписанную руководителем участника отбора, подтверждающую, что участник отбора соответствует категории, установленной частью 5 настоящего Порядка, критериям, установленным частью 6 настоящего Порядка, требованиям, установленным частью 10 настоящего Порядка;

3) справку-расчет, подписанную руководителем участника отбора, содержащую обоснование заявленной суммы гранта, форма которой утверждается Министерством;

4) согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, находящейся в ведении федеральных органов государственной власти, на участие в отборе, оформленного на бланке указанного органа.

12. Документы, представленные участником отбора, подлежат регистрации в день поступления в Министерство.

13. Министерство при проведении отбора не вправе требовать от участника отбора иных сведений и документов, кроме сведений и документов, указанных в части 11 настоящего Порядка.

14. Министерство в течение двух рабочих дней со дня получения документов, указанных в части 11 настоящего Порядка, запрашивает в отношении участника отбора сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, а также проверяет наличие сведений о нахождении участника отбора в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

Участник отбора вправе представить в Министерство выписку из Единого государственного реестра юридических лиц самостоятельно.

15. Участник отбора вправе подать только одну заявку.

16. Не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок, любое заинтересованное лицо вправе направить в Министерство запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора с указанием адреса электронной почты для направления ответа.

Министерство в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса обязано направить разъяснения положений объявления о проведении отбора на адрес электронной почты, указанный в запросе. Разъяснение указанной документации по отбору не должно изменять ее суть.

Запросы, поступившие позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок, не подлежат рассмотрению Министерством, о чем Министерство уведомляет лицо, направившее запрос, на адрес электронной почты, указанный в запросе.

17. Участник отбора, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.

18. Внесение изменений в заявку осуществляется путем направления необходимых сведений в Министерство в пределах срока проведения отбора.

19. Заявка может быть отозвана в срок, не позднее двух рабочих дней до окончания срока приема заявок. Отзыв заявки осуществляется путем направления в Министерство уведомления об отзыве заявки по электронной почте либо почтовым отправлением.

20. В случае, если дата окончания приема заявок выпадает на выходной, нерабочий праздничный день или нерабочий день в соответствии с указом Президента Российской Федерации, то срок окончания приема заявок переносится на ближайший следующий за ним рабочий день.

21. В случае, если за время проведения отбора подана единственная заявка на участие в отборе или не подано ни одной такой заявки, отбор признается несостоявшимся.

22. В случае, если отбор признан несостоявшимся на основании отсутствия заявки, Министерство вправе объявить процедуру отбора повторной.

23. В случае, если отбор признан несостоявшимся в связи с подачей единственной заявки и участник отбора, подавший такую заявку, соответствует категории, установленной частью 5 настоящего Порядка, критериям, установленным частью 6 настоящего Порядка, требованиям, установленным частью 10 настоящего Порядка, то он признается победителем отбора.

24. Министерство в течение десяти рабочих дней со дня окончания приема заявок рассматривает их, проверяет на полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет участника отбора на соответствие категории, установленной частью 5 настоящего Порядка, критериям, установленным частью 6 настоящего Порядка, требованиям, установленным частью 10 настоящего Порядка, и завершает процедуру отбора одним из следующих действий:

1) выявляет победителя отбора и направляет ему посредством почтового отправления или на адрес электронной почты или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного проекта победителем отбора, проект Соглашения в двух экземплярах для подписания;

2) признает отбор несостоявшимся по основаниям, указанным в части 21 настоящего Порядка;

3) по основаниям, указанным в части 23 настоящего Порядка, направляет участнику отбора посредством почтового отправления или на адрес электронной почты или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного проекта участником отбора, проект Соглашения в двух экземплярах для подписания;

4) отклоняет заявку участника отбора по основаниям, указанным в части 25 настоящего Порядка.

25. Основаниями отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора категории, установленной частью 5 настоящего Порядка, критериям, установленным частью 6 настоящего Порядка, требованиям, установленным частью 10 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным частью 11 настоящего Порядка;

3) непредставление или представление не в полном объеме участником отбора документов, указанных в части 11 настоящего Порядка;

4) наличие в представленных участником отбора документах недостоверных сведений;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

26. В случае отклонения заявки Министерство в течение пяти рабочих дней со дня окончания отбора направляет участникам отбора уведомление об отклонении заявки с указанием оснований принятия такого решения в соответствии с частью 25 настоящего Порядка.

27. Победителем (победителями) отбора признается участник отбора, чья заявка соответствует требованиям, установленным частью 11 настоящего Порядка, а участник отбора соответствует категории, установленной частью 5 настоящего Порядка, критериям, установленным частью 6 настоящего Порядка, требованиям, установленным частью 10 настоящего Порядка.

28. Министерство в срок не позднее четырнадцати календарных дней со дня завершения отбора размещает на едином портале и на официальном сайте Министерства информацию о результатах отбора, включающую:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе оснований объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) информацию о победителе (победителях) отбора и о размере предоставляемого ему гранта.

29. Победитель отбора, которому направлен для подписания проект Соглашения, в течение десяти рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его и возвращает в Министерство в двух экземплярах для подписания посредством почтового отправления или нарочно.

В случае невыполнения победителем отбора порядка подписания Соглашения, установленного настоящей частью, или в случае наличия недостоверных сведений в проекте Соглашения победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

30. Министерство подписывает Соглашение в срок, не позднее десяти рабочих дней со дня получения подписанного со стороны победителя отбора проекта Соглашения, и направляет один экземпляр Соглашения в адрес победителя отбора посредством почтового отправления или нарочно.

3. Условия и порядок предоставления гранта

31. Грант предоставляется на основании Соглашения, заключаемого один раз на финансовый год.

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

32. При предоставлении субсидии обязательными условиями ее предоставления, включаемыми в Соглашение и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, являются:

- 1) согласие получателя гранта, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268¹ и 269¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

- 2) обязательство получателя гранта по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, положений о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, на проведение проверок, указанных в пункте 1 настоящей части, а также положений о порядке и сроках возврата указанными лицами средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, предусмотренных частью 49 настоящей Порядка;

- 3) запрет приобретения за счет средств гранта иностранной валюты получателями гранта – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями гранта, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;
- 4) согласование новых условий Соглашения (в 2022 году при необходимости с участием представителей федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, в случае если указанный орган не является стороной соглашения) или заключение дополнительного соглашения о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерством ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- 5) точная дата завершения и конечное значение результатов.
33. В случае возникновения в 2022 году обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значения результатов предоставления гранта, в целях достижения которых предоставляется грант, в сроки, определенные Соглашением, Министерство по согласованию с получателем гранта вправе принять решение о внесении изменений в Соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления гранта (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера гранта. В случае невозможности достижения результата предоставления гранта без изменения размера гранта Министерство вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления гранта.

Министерство при принятии решения, предусмотренного абзацем первым настоящей части, обеспечивает включение соответствующих положений в Соглашение.

34. Перечисление средств гранта осуществляется в пределах кассового плана по расходам краевого бюджета в соответствии с планом-графиком перечисления гранта, установленным в приложении к Соглашению.

35. Размер гранта определяется по формуле:

$$S_{\text{г}} = \left(\sum_j \frac{N_j^{\text{г}} \cdot \hat{E}_j}{2} \times x_j \times K_j \times \hat{E}_{\text{баз}} \right) + \left(\sum_j \frac{N_j^{\text{г}}}{2} \times x_j \times \hat{E}_j \right) + (\tilde{N} \times x_j \times K_j)$$

, где

$N_j^{\text{г}}$ – размер гранта, предоставляемого в х-ом календарном году обучения;

\hat{E}_j – значение годового базового норматива затрат на оказание i-ой образовательной услуги по j-ой профессии, специальности в х-ом календарном году, утвержденного приказом Министерства;

\hat{E}_j – прогнозируемая среднегодовая численность обучающихся в образовательной организации по данным контрольных цифр приема по j-ой профессии, специальности по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств краевого бюджета в х-ом календарном году, рассчитанная в соответствии с частью 36 настоящего Порядка;

\hat{E}_j – число месяцев обучения в х-ом календарном году по j-ой профессии, специальности. Для расчета числа месяцев обучения в первый календарный год обучения учитываются значения начиная с месяца начала обучения до декабря, в последний – с января до месяца окончания обучения, в остальные – с января по декабрь;

$K_{\text{нр}}$ – коэффициент выравнивания к годовым базовым нормативам затрат, утвержденный приказом Министерства;

12 – количество месяцев в году;

N_c – затраты в год, связанные с предоставлением мер социальной поддержки обучающимся в образовательной организации по j-ой профессии, специальности по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств краевого бюджета, относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в соответствии с Законом Камчатского края от 18.09.2008 № 122 «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в Камчатском крае»;

\tilde{N} – прогнозируемая среднегодовая численность обучающихся в образовательной организации по j-ой профессии, специальности по образовательным про-

граммам среднего профессионального образования за счет средств краевого бюджета, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, по данным Министерства, рассчитанная в соответствии с частью 37 настоящего Порядка;

С – размер государственной стипендии обучающихся в месяц, установленный приказом Министерства;

\hat{C}_j – прогнозируемая среднегодовая численность обучающихся в образовательной организации по j-ой профессии, специальности по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств краевого бюджета в х-ом календарном году, получающих стипендию, по данным Министерства, рассчитанная в соответствии с частью 38 настоящего Порядка.

37. Среднегодовая численность обучающихся в образовательной организации по j-ой профессии, специальности по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств краевого бюджета в х-ом календарном году рассчитывается по формуле:

$$C_{xj} = \frac{C_{xj1} \times 8 + C_{xj9} \times 4}{12}, \text{ где}$$

C_{xj} – среднегодовая численность обучающихся в образовательной организации по j-ой профессии, специальности по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств краевого бюджета в х-ом календарном году (далее в настоящей части – обучающиеся);

C_{xj1} – численность обучающихся по состоянию на 1 января;

C_{xj9} – численность обучающихся по состоянию на 1 сентября.

38. Среднегодовая численность обучающихся в образовательной организации по j-ой профессии, специальности по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств краевого бюджета, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, рассчитывается по формуле:

$$C_c = \frac{C_{c1} \times 8 + C_{c9} \times 4}{12}, \text{ где}$$

C_c – среднегодовая численность обучающихся в образовательной организации по j-ой профессии, специальности по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств краевого бюджета, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя (далее в настоящей части – обучающиеся);

C_{c1} – численность обучающихся по состоянию на 1 января;

C_{c9} – численность обучающихся по состоянию на 1 сентября.

39. Среднегодовая численность обучающихся в образовательной организации по j-ой профессии, специальности по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств краевого бюджета в х-ом календарном году, получающих стипендию, по данным Министерства, рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{п}} = \frac{C_{\text{п}1} \times 8 + C_{\text{п}9} \times 4}{12}, \text{ где}$$

$C_{\text{п}}$ – среднегодовая численность обучающихся в образовательной организации по j-ой профессии, специальности по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств краевого бюджета в х-ом календарном году, получающих стипендию, по данным Министерства (далее в настоящей части – обучающиеся);

$C_{\text{п}1}$ – численность обучающихся по состоянию на 1 января;

$C_{\text{п}9}$ – численность обучающихся по состоянию на 1 сентября.

39. Результатами, в целях достижения которых предоставляется грант, является:

- 1) фактическая среднегодовая численность студентов, обучившихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета у получателя гранта, по состоянию на конец отчетного года;

- 2) фактическая среднегодовая численность обучившихся, относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, которым представлены меры социальной поддержки, по состоянию на конец отчетного года;

- 3) фактическая среднегодовая численность обучившихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета, получающих стипендию, по состоянию на конец отчетного года.

40. Значение результатов предоставления гранта устанавливается в Соглашении.

Оценка достижения результата предоставления субсидии осуществляется на основании сравнения значения результатов, установленных Соглашением, и фактически достигнутых результатов, указанных в отчете о достижении значения результатов предоставления субсидии.

4. Требования к отчетности получателя гранта

41. Получатели гранта предоставляют в Министерство следующую отчетность:

- 1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом (ежеквартально), с приложением копий документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (расходно-кассовые ордера, расчетно-платежные ведомости и (или) расчетные ведомости и (или) платежные ведомости, платежные поручения, контракты (договоры), счета, и иные документы, подтверждающие затраты);
- 2) отчет о достижении значений результатов предоставления гранта в течение 15 рабочих дней года, следующего за отчетным.

42. Министерство вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем дополнительной отчетности.

5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение

43. Министерство осуществляет в отношении получателя гранта, а также лиц, указанных в пункте 1 части 32 настоящего Порядка, проверку соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления.

44. В случае выявления нарушения, в том числе по фактам проверок, нарушения получателем гранта условий и порядка предоставления субсидии, в соответствии с частью 43 настоящего Порядка, получатели гранта обязаны возвратить денежные средства в краевого бюджета в следующем порядке и сроки:

- 1) в случае выявления нарушения органами государственного финансового контроля – на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;
- 2) в случае выявления нарушения Министерством – в течение двадцати рабочих дней со дня получения требования Министерства.

45. Письменное требование о возврате гранта направляется Министерством в течение пяти рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в части 44 настоящего Порядка.

46. Получатели гранта обязаны возвратить средства гранта в следующих размерах:

- 1) в случае нарушения целей предоставления гранта – в размере нецелевого использования средств гранта;
- 2) в случае нарушения условий и порядка предоставления гранта – в полном объеме;
- 3) в случае недостижения значений результатов, установленных в Соглашении – в размере, определяемом по формуле:

$$Q = ((1 - P_{\text{max}}) \times S_{\text{г}}) + ((1 - P_{\text{max}}) \times S_{\text{с}}) + ((1 - P_{\text{max}}) \times S_{\text{п}}), \text{ где}$$

Q – объем средств гранта, подлежащие возврату;

P_1 – фактическая среднегодовая численность студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета у получателя гранта, по состоянию на конец отчетного года;

P_2 – прогнозируемая среднегодовая численность студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета у получателя гранта, по состоянию на конец отчетного года, указанная в Соглашении;

S_1 – объем предоставленных средств гранта в целях достижения результата, предусмотренного пунктом 1 части 39 настоящего Порядка;

P_3 – фактическая среднегодовая численность обучающихся, относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, которым представлены меры социальной поддержки;

P_4 – прогнозируемая среднегодовая численность обучающихся, относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, которым представлены меры социальной поддержки, указанная в Соглашении;

S_2 – объем предоставленных средств гранта в целях достижения результата, предусмотренного пунктом 2 части 39 настоящего Порядка;

P_5 – фактическая среднегодовая численность обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета, получающих стипендию, указанная в Соглашении;

P_6 – прогнозируемая среднегодовая численность обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета, получающих стипендию, указанная в Соглашении;

S_3 – объем предоставленных средств гранта в целях достижения результата, предусмотренного пунктом 3 части 39 настоящего Порядка.

47. Остаток субсидии, неиспользованной в отчетном финансовом году, может использоваться получателем гранта в очередном финансовом году на цели, указанные в части 1 настоящего Порядка, при принятии Министерством по согласованию с Министерством финансов Камчатского края, в порядке, определенном Правительством Камчатского края, решения о наличии потребности в указанных средствах и включении соответствующих положений в Соглашение.

В случае отсутствия указанного решения остаток субсидии (за исключением субсидии, предоставленной в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя гранта, источником финансового обеспечения которых является указанная субсидия), неиспользованной в отчетном финансовом году, подлежит возврату в краевого бюджета на лицевой счет Министерства не позднее 15 февраля очередного финансового года.

48. При невозврате средств гранта в сроки, установленные частями 44 и 46 настоящего Порядка, Министерство принимает необходимые меры по взысканию подлежащего возврату в краевого бюджета гранта в судебном порядке не позднее 30 рабочих дней со дня, когда Министерству стало известно о неисполнении получателем субсидии обязанности возвратить средства в краевого бюджета.

49. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля в соответствии с частью 45 настоящего Порядка лица, получившие средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, обязаны возвратить в сроки, не превышающие сроки, указанные в части 44 настоящего Порядка, соответствующие средства на счет получателя гранта в целях последующего возврата указанных средств получателем гранта в краевого бюджета в течение 10 рабочих дней со дня поступления средств на счет получателя гранта.

В случае невозврата лицами, указанными в абзаце первом настоящей части, средств, полученных за счет средств гранта, на счет получателя гранта в указанные сроки, получатель гранта, предоставивший средства гранта, принимает необходимые меры по взысканию подлежащих возврату в краевого бюджета в соответствии с абзацем 1 настоящей части средств гранта в судебном порядке.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

27.09.2022 № 507-П

г. Петропавловск-Камчатский

О порядке информирования населения о проведении на территории Камчатского края эксперимента по внедрению дополнительных механизмов регулирования внутренних воздушных перевозок икры лососевых видов рыб (красной икры) непромышленного изготовления

Во исполнение пункта 2 статьи 4 Федерального закона от 14.07.2022 № 254-ФЗ «О проведении на территории Камчатского края эксперимента по внедрению дополнительных механизмов регулирования внутренних воздушных перевозок икры лососевых видов рыб (красной икры) непромышленного изготовления»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок информирования населения о проведении на территории Камчатского края эксперимента по внедрению дополнительных механизмов регулирования внутренних воздушных перевозок икры лососевых видов рыб (красной икры) непромышленного изготовления согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Ответственными исполнителями за реализацию настоящего постановления назначить Министерство рыбного хозяйства Камчатского края и Министерство транспорта и дорожного строительства Камчатского края.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 ноября 2022 года.

Председатель Правительства Камчатского края

Е.А. Чекин

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 27.09.2022 № 507-П

Порядок информирования населения о проведении на территории Камчатского края эксперимента по внедрению дополнительных механизмов регулирования внутренних воздушных перевозок икры лососевых видов рыб (красной икры) непромышленного изготовления

1. Настоящий Порядок разработан в целях организации информирования населения о проведении на территории Камчатского края эксперимента по внедрению дополнительных механизмов регулирования внутренних воздушных перевозок икры лососевых видов рыб (красной икры) непромышленного изготовления и определяет механизм реализации мероприятий по информированию населения.

2. Информирование населения – доведение до населения в процессе повседневной жизнедеятельности информации о запрете на перемещение физическими лицами с территории Камчатского края воздушным транспортом в багаже и (или) ручной клади икры лососевых видов рыб (красной икры) непромышленного изготовления свыше 10 килограммов на одно физическое лицо (далее – запрет) осуществляется с 1 ноября 2022 года по 1 августа 2025 года.

3. Информирование населения о запрете осуществляется путем:

- 1) оформления и установки АО «Международный аэропорт Петропавловск-Камчатский (Елизово)» (далее – аэропорт) баннеров и информационных стендов в здании аэропорта;
- 2) размещения информации на телевизионных панелях и экранах, расположенных внутри здания аэропорта;
- 3) публикации информационных материалов в средствах массовой информации (радио, телевидение) и социальных сетях;
- 4) размещения информации на официальных сайтах Правительства Камчатского края, территориального управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору, осуществляющего деятельность на территории Камчатского края, и аэропорта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

и направления Правительством Камчатского края брошюр, буклетов, листовок и других печатных информационных материалов:

- 1) в аэропорт для распространения среди населения;
- 2) в муниципальные образования Камчатского края для распространения в зданиях органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, библиотеках и торговых точках;
- 3) в общественные объединения, союзы и ассоциации Камчатского края для распространения среди членов данных организаций;
- 4) в Министерство туризма Камчатского края для распространения среди туристического сообщества Камчатского края;
- 5) организации телефона «горячей линии»;
- 6) размещения сотрудниками аэропорта брошюр, буклетов, листовок и других печатных информационных материалов в здании аэропорта.

4. Информация о запрете должна быть представлена в доступном, развернутом виде, содержащем ссылки на требования Федерального закона от 14.07.2022 № 254-ФЗ «О проведении на территории Камчатского края эксперимента по внедрению дополнительных механизмов регулирования внутренних воздушных перевозок икры лососевых видов рыб (красной икры) непромышленного изготовления».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

27.09.2022 № 508-П

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Положения о Министерстве имущественных и земельных отношений Камчатского края

В соответствии с пунктом 2¹ статьи 7 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 378 «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края», постановлениями Губернатора Камчатского края от 21.09.2020 № 171 «Об утверждении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края», от 27.05.2022 № 57 «О системе исполнительных органов Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Министерстве имущественных и земельных отношений Камчатского края согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

Приложение к постановлению
Правительства Камчатского края
от 27.09.2022 № 508-П
Положение
о Министерстве имущественных и земельных отношений
Камчатского края

1. Общие положения

1. Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края (далее – Министерство) является исполнительным органом Камчатского края, осуществляющим на территории Камчатского края функции по выработке и реализации региональной политики, по нормативному правовому регулированию, контролю (надзору), по предоставлению государственных услуг, иных правоприемительных функций, а также переданные Российской Федерацией полномочия в соответствующей сфере деятельности.

2. Министерство является исполнительным органом Камчатского края, уполномоченным в сфере:

2.1. земельных отношений;

2.2. управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края (далее также – государственное имущество Камчатского края);

2.3. приватизации государственного имущества Камчатского края.

3. Министерством является исполнительным органом Камчатского края, осуществляющим функции по выработке и реализации региональной политики в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края.

4. Министерство в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Камчатского края, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, а также настоящим Положением.

5. Министерство осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами по Камчатскому краю, органами государственной власти Камчатского края, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, общественными объединениями, организациями и гражданами.

6. Министерство при реализации полномочий в установленной сфере деятельности обеспечивает приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках.

7. Министерство по вопросам, отнесенным к его компетенции, издает приказы и распоряжения.

8. Министерство обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, гербовую и иные печати, штампы и бланки со своим наименованием.

9. Финансирование деятельности Министерства осуществляется за счет средств краевого бюджета, предусмотренных на обеспечение его деятельности.

10. Министерство имеет имущество, необходимое для выполнения возложенных на него полномочий и функций. Имущество Министерства является государственной собственностью Камчатского края и закрепляется за Министерством на праве оперативного управления.

11. Министерство осуществляет полномочия главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета, предусмотренных на обеспечение деятельности Министерства.

12. Министерство осуществляет полномочия учредителя в отношении подведомственных ему краевых государственных организаций, созданных в целях обеспечения реализации полномочий Министерства в установленной сфере деятельности.

13. Министерство осуществляет полномочия исполнительного органа Камчатского края, уполномоченного в соответствующей сфере деятельности, в отношении отдельных унитарных предприятий Камчатского края, включенных в перечень унитарных предприятий Камчатского края, утвержденный Правительством Камчатского края.

14. Министерство осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в установленной сфере деятельности Министерства, в том числе заключает государственные контракты в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

15. Полное официальное наименование Министерства: Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края.

Сокращенное официальное наименование Министерства: Минимущество Камчатского края.

16. Юридический адрес (место нахождения) Министерства: 683032, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, 19.

Адрес электронной почты Министерства: MinGosim@kamgov.ru.

2. Задачи Министерства

17. Реализация государственной политики в сфере имущественных и земельных отношений, приватизации государственного имущества в Камчатском крае.

18. Обеспечение максимальной эффективности и доходности от использования государственного имущества Камчатского края.

19. Использование государственного имущества и земельных ресурсов Камчатского края в качестве инструмента для привлечения инвестиций в экономику Камчатского края.

3. Функции Министерства

20. Министерство несет ответственность за осуществление функции государственного управления – управление имуществом и земельными ресурсами (03.01).

21. Министерство при осуществлении функции государственного управления взаимодействует с:

21.1. Министерством экономического развития Камчатского края – при осуществлении следующих функций:

21.1.1. социально-экономического программирования (01.01.01);

21.1.2. управление промышленностью (01.02);

21.1.5. управление инвестиционной деятельностью (01.12);

21.2. Министерством финансов Камчатского края – при осуществлении функции управления государственным финансами (02.01);

21.3. Министерством строительства и жилищной политики Камчатского края – при осуществлении функции управления строительством и архитектурой (01.06);

21.4. Министерством по чрезвычайным ситуациям Камчатского края – при осуществлении функции управления в области гражданской обороны, мобилизационной подготовки и мобилизации (06.01);

21.5. Министерством цифрового развития Камчатского края – при осуществлении функции управления цифровой трансформацией, информатизацией и связью (01.10);

21.6. Министерством транспорта и дорожного строительства Камчатского края при осуществлении следующих функций:

21.6.1. управление транспортным комплексом (01.04);

21.6.2. управление дорожным комплексом (01.05);

21.7. Министерством жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края – при осуществлении функции управления в области жилищно-коммунального хозяйства (01.08);

21.8. Министерством здравоохранения Камчатского края – при осуществлении функции управления в сфере здравоохранения (04.01);

21.9. Министерством образования Камчатского края – при осуществлении функции управления в сфере образования (04.02);

21.10. Министерством социального благополучия и семейной политики Камчатского края – при осуществлении функции управления в сфере социальной защиты (04.06);

21.11. Министерством спорта Камчатского края – при осуществлении функции управления в сфере физической культуры и спорта (04.05);

21.12. Службой охраны объектов культурного наследия Камчатского края – при осуществлении функции сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия, находящихся в собственности Камчатского края, государственная охрана объектов культурного наследия (04.03.02);

21.13. Агентством записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края – при осуществлении функции государственного управления в области архивного дела (01.10.03).

4. Полномочия Министерства

22. Вносит на рассмотрение Губернатору Камчатского края и в Правительство Камчатского края проекты законов и иных правовых актов Камчатского края по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства.

На основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законов Камчатского края, нормативных правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края самостоятельно издает приказы Министерства в установленной сфере деятельности, в том числе:

об определении перечня объектов недвижимого имущества, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 статьи 378⁷ Налогового кодекса Российской Федерации, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость;

об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости, расположенных на территории Камчатского края;

об установлении порядка постоянного хранения и использования указанных в части 2¹ статьи 45 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), предоставления копий и содержащихся в них сведений, а также об установлении размера платы за их предоставление, порядка ее взимания и возврата;

22.1. об утверждении среднего уровня кадастровой стоимости земельных участков по муниципальным районам (городским округам) в Камчатском крае;

22.2. об утверждении типового регламента работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Камчатского края;

об утверждении перечня государственного имущества Камчатского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

об утверждении перечня государственного имущества Камчатского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям;

об установлении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня государственного имущества Камчатского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), а также порядка и условий предоставления во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям включенного в него государственного имущества Камчатского края;

об утверждении положения об условиях оплаты труда руководителей хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Камчатского края при заключении и изменении с ними трудовых договоров;

об утверждении порядка ведения реестра служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Камчатского края.

23. В области земельных отношений:

23.1. осуществляет в соответствии с федеральным законодательством управление и распоряжение земельными участками, находящимися в собственности Камчатского края, с учетом положений Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 378 «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края» (далее – Закон Камчатского края «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края»), в том числе:

24.1.1. осуществляет организацию и проведение торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, в том числе с привлечением специализированных организаций;

24.1.2. принимает решение об отчуждении или предоставлении в аренду земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, приобретенные в собственность юридическими и физическими лицами;

24.1.3. осуществляет предоставление земельных участков, которые находятся в государственной собственности Камчатского края или государственная собственность на которые не разграничена на территории Камчатского края, для размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального назначения;

рассматривает ходатайства и осуществляет подготовку проектов распоряжений Правительства Камчатского края об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории, установленной Земельным кодексом Российской Федерации, о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;

23.2. принимает решения об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 статьи 39⁵⁸ Земельного кодекса Российской Федерации, если принятие такого решения не отнесено к полномочиям иных исполнительных органов Камчатского края;

23.5. утверждает границы охранных зон газораспределительных сетей и налагает ограничения (обременения) на входящие в них земельные участки в соответствии с федеральным законодательством;

23.4. осуществляет контроль за использованием земельных участков, находящихся в собственности Камчатского края, предоставленных юридическим и физическим лицам во владение и (или) пользование, в том числе в аренду;

23.5. осуществляет полномочия органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, предусмотренные статьей 6 Федерального закона от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», по принудительному изъятию земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения у их собственников;

24.7. осуществляет полномочия по изъятию земельных участков для государственных нужд Камчатского края, если принятие такого решения не отнесено к полномочиям иных исполнительных органов Камчатского края;

24.8. координирует деятельность по предоставлению земельных участков на территории Камчатского края в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также обеспечивает формирование сводной статистической информации о ходе реализации на территории Камчатского края указанного Федерального закона.

24. В сфере управления и распоряжения государственным имуществом Камчатского края:

24.1. осуществляет передачу объектов государственной собственности Камчатского края в муниципальную собственность;

24.2. принимает решения о передаче имущества из государственной собственности Камчатского края в муниципальную собственность и из муниципальной собственности в государственную собственность Камчатского края в связи с разграничением полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;

24.3. принимает имущество, находящееся в государственной собственности Российской Федерации и в муниципальной собственности в связи с разграничением полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;

24.4. осуществляет передачу государственного имущества Камчатского края в государственную собственность Российской Федерации и в муниципальную собственность в связи с разграничением полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;

24.5. оказывает имущественную поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства в Камчатском крае;

24.6. оказывает имущественную поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям;

24.7. осуществляет полномочия собственника в отношении:

25.7.1. государственного имущества Камчатского края, находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении, а также составляющего казну Камчатского края, за исключением случаев, когда полномочия собственника в соответствии с Законом Камчатского края «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края» осуществляет иные субъекты, осуществляющие от имени Камчатского края полномочия собственника по вопросам управления и распоряжения государственным имуществом Камчатского края;

25.7.2. долей (паев, акций) Камчатского края в капиталах хозяйственных обществ, товариществ и предприятий иных организационно-правовых форм с учетом положений Закона Камчатского края «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края»;

24.8. осуществляет передачу недвижимого имущества, составляющего казну Камчатского края, по концессионному соглашению с учетом положений Закона Камчатского края «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края»;

24.9. осуществляет передачу в аренду, доверительное управление и в безвозмездное пользование государственного имущества Камчатского края, составляющего казну Камчатского края, с учетом положений Закона Камчатского края «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края»;

24.10. осуществляет подбор и передачу федеральному органу исполнительной власти в сфере внутренних дел в целях размещения специальных учреждений, предусмотренных федеральным законом о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации, зданий с прилегающими земельными участками, соответствующих требованиям, установленным Правительством Российской Федерации;

24.13. закрепляет государственное имущество Камчатского края на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями Камчатского края и производит изъятие неиспользуемого или используемого не по назначению такого имущества;

24.14. закрепляет государственное имущество Камчатского края на праве оперативного управления за краевыми государственными учреждениями, казенными и предприятиями Камчатского края, производит изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению такого имущества;

24.15. формирует (увеличивает, уменьшает) уставные фонды государственных унитарных предприятий Камчатского края, основанных на праве хозяйственного ведения;

24.16. осуществляет от имени Камчатского края права и обязанности акционера (участника, члена) организаций, акции (доли) в уставном (складочном) капитале или паи в имуществе которых находятся в собственности Камчатского края, с учетом положений Закона Камчатского края «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края»;

24.17. осуществляет от имени Камчатского края полномочия высшего органа управления акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью в случае, если в собственности Камчатского края находятся 100 процентов акций акционерного общества, доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, составляющая 100 процентов от уставного капитала, не закрепленные за государственными унитарными предприятиями Камчатского края, краевыми государственными учреждениями, в порядке, установленном Правительством Камчатского края.

25. В сфере приватизации государственного имущества Камчатского края:

25.1. разрабатывает проект прогнозного плана (программы) приватизации государственного имущества Камчатского края на плановый период, организует его реализацию, а также подготавливает предложение о внесении в него изменений;

25.2. подготавливает ежегодный отчет о результатах приватизации государственного имущества Камчатского края за прошедший год;

25.3. принимает решения об условиях приватизации государственного имущества Камчатского края;

25.4. осуществляет приватизацию государственного имущества Камчатского края;

25.5. осуществляет информационное обеспечение приватизации государственного имущества Камчатского края в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Федеральный закон «О приватизации государственного и муниципального имущества»);

25.6. принимает решения о поручении юридическим лицам, перечень которых в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» утверждается Правительством Российской Федерации, организовывать от имени Камчатского края в установленном порядке продажу приватизируемого имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, и (или) осуществлять функции продавца такого имущества;

25.7. осуществляет от имени Камчатского края полномочия учредителя хозяйственных обществ, создаваемых в процессе приватизации унитарных предприятий Камчатского края.

26. Принимает решения о проведении государственной кадастровой оценки объектов недвижимого имущества, в том числе земельных участков, расположенных на территории Камчатского края.

Направляет Перечень объектов недвижимого имущества, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 статьи 378⁷ Налогового кодекса Российской Федерации, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, в электронной форме в Управление Федеральной налоговой службы России по Камчатскому краю и размещает его на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктами 7 и 10 статьи 378⁷ Налогового кодекса Российской Федерации.

Определяет вид фактического использования зданий (строений, сооружений) и помещений в соответствии с пунктом 9 статьи 378⁷ Налогового кодекса Российской Федерации.

Обеспечивает организацию постоянного хранения технических паспортов, оценочной и иной документации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного).

Представляет интересы Камчатского края по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Министерства, во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях.

Разрабатывает и вносит в исполнительные органы Камчатского края, уполномоченные в соответствующей сфере деятельности, предложения по совершенствованию управления государственным имуществом Камчатского края, закрепленным за краевыми государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями Камчатского края на праве оперативного управления, хозяйственного ведения.

Организует выполнение юридическими и физическими лицами требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в ведении Министерства, осуществляет мероприятия в области противодействия терроризму в пределах своей компетенции.

Осуществляет полномочия в области мобилизационной подготовки и мобилизации, в том числе организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию в Министерстве, а также руководит мобилизационной подготовкой подведомственных краевых государственных организаций.

Планирует проведение мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в установленной сфере деятельности Министерства и обеспечивает их выполнение.

Осуществляет полномочия в области обеспечения режима военного положения, а также организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне в соответствии с законодательством.

Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

Обеспечивает защиту информации в соответствии с законодательством.

Осуществляет профилактику коррупционных и иных правонарушений в пределах своей компетенции.

Участует в пределах своей компетенции в:

40.1. формировании и реализации государственной научно-технической политики и инновационной деятельности;

40.2. профилактике правонарушений.

Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных краевых государственных организациях.

28. Рассматривает обращения граждан в порядке, установленном законодательством.

29. Организует профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование работников Министерства и подведомственных краевых государственных организаций.

30. Учреждает в соответствии с законодательством Камчатского края награды и поощрения Министерства в установленной сфере деятельности и награждает ими работников Министерства и других лиц.

31. Осуществляет в соответствии с федеральным законодательством работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства.

32. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности Министерства, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Камчатского края, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края.

5. Права и обязанности Министерства

ществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края»;

24.8. осуществляет передачу недвижимого имущества, составляющего казну Камчатского края, по концессионному соглашению с учетом положений Закона Камчатского края «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края»;

24.9. осуществляет передачу в аренду, доверительное управление и в безвозмездное пользование государственного имущества Камчатского края, составляющего казну Камчатского края, с учетом положений Закона Камчатского края «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края»;

24.10. выступает от имени Камчатского края стороной по договорам о приобретении имущества в собственность Камчатского края, за исключением случаев, предусмотренных решениями Правительства Камчатского края;

24.11. принимает решения о передаче религиозным организациям государственного имущества Камчатского края религиозного назначения, а также имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края и соответствующего критериям, установленным частью 3 статьи 5 и (или) частью 1 статьи 12 Федерального закона от 30.11.2010 № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;

24.12. осуществляет подбор и передачу федеральному органу исполнительной власти в сфере внутренних дел в целях размещения специальных учреждений, предусмотренных федеральным законом о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации, зданий с прилегающими земельными участками, соответствующих требованиям, установленным Правительством Российской Федерации;

24.13. закрепляет государственное имущество Камчатского края на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями Камчатского края и производит изъятие неиспользуемого или используемого не по назначению такого имущества;

24.14. закрепляет государственное имущество Камчатского края на праве оперативного управления за краевыми государственными учреждениями, казенными и предприятиями Камчатского края, производит изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению такого имущества;

24.15. формирует (увеличивает, уменьшает) уставные фонды государственных унитарных предприятий Камчатского края, основанных на праве хозяйственного ведения;

24.16. осуществляет от имени Камчатского края права и обязанности акционера (участника, члена) организаций, акции (доли) в уставном (складочном) капитале или паи в имуществе которых находятся в собственности Камчатского края, с учетом положений Закона Камчатского края «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края»;

24.17. осуществляет от имени Камчатского края полномочия высшего органа управления акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью в случае, если в собственности Камчатского края находятся 100 процентов акций акционерного общества, доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, составляющая 100 процентов от уставного капитала, не закрепленные за государственными унитарными предприятиями Камчатского края, краевыми государственными учреждениями, в порядке, установленном Правительством Камчатского края.

25. В сфере приватизации государственного имущества Камчатского края:

25.1. разрабатывает проект прогнозного плана (программы) приватизации государственного имущества Камчатского края на плановый период, организует его реализацию, а также подготавливает предложение о внесении в него изменений;

25.2. подготавливает ежегодный отчет о результатах приватизации государственного имущества Камчатского края за прошедший год;

25.3. принимает решения об условиях приватизации государственного имущества Камчатского края;

25.4. осуществляет приватизацию государственного имущества Камчатского края;

25.5. осуществляет информационное обеспечение приватизации государственного имущества Камчатского края в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Федеральный закон «О приватизации государственного и муниципального имущества»);

25.6. принимает решения о поручении юридическим лицам, перечень которых в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» утверждается Правительством Российской Федерации, организовывать от имени Камчатского края в установленном порядке продажу приватизируемого имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, и (или) осуществлять функции продавца такого имущества;

25.7. осуществляет от имени Камчатского края полномочия учредителя хозяйственных обществ, создаваемых в процессе приватизации унитарных предприятий Камчатского края.

26. Принимает решения о проведении государственной кадастровой оценки объектов недвижимого имущества, в том числе земельных участков, расположенных на территории Камчатского края.

Направляет Перечень объектов недвижимого имущества, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 статьи 378⁷ Налогового кодекса Российской Федерации, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость

33. Министерство имеет право:

33.1. организовывать проведение конференций, семинаров и других мероприятий в установленной сфере деятельности Министерства;

33.2. вносить замечания и предложения к проектам законов Камчатского края, к проектам федеральных законов, направленных на правовое регулирование в установленной сфере деятельности Министерства;

33.3. освещать свою деятельность по вопросам, относящимся к его компетенции, в периодических печатных изданиях и других средствах массовой информации;

33.4. создавать совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности Министерства, созывать совещания по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, с привлечением руководителей и специалистов заинтересованных исполнительных органов и организаций, в том числе в режиме видео-конференц-связи;

33.5. организовывать и проводить в установленном порядке проверки по вопросам эффективного использования и обеспечения сохранности государственного имущества, в том числе проверки государственных унитарных предприятий и учреждений Камчатского края;

33.6. представлять в пределах своей компетенции в судебных органах интересы Камчатского края по защите имущественных и иных прав при управлении и распоряжении государственным имуществом Камчатского края;

33.7. обращаться в правоохранительные органы с заявлениями в защиту имущественных и иных прав и законных интересов Камчатского края по вопросам приватизации и использования государственного имущества (включая земельные участки), управления и распоряжения таким имуществом;

33.8. обращаться в суд с требованием об изъятии земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения и его продаже с публичных торгов в связи с его неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации;

33.9. изымать в установленных законодательством случаях и порядке имущество, находящееся в собственности Камчатского края, закрепленное за организациями на праве хозяйственного ведения, оперативного, доверительного управления;

33.10. запрашивать и получать от других государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций информацию и материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства;

33.11. использовать в установленном порядке информацию, содержащуюся в базах данных исполнительных органов Камчатского края;

33.12. использовать в установленном порядке государственные информационные системы связи и коммуникации, действующие в системе исполнительных органов Камчатского края;

33.13. представлять в установленном порядке работников Министерства, подведомственных Министерству краевых государственных организаций и предприятий, других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере деятельности Министерства, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, наградами Камчатского края, наградами (поощрениями) Губернатора Камчатского края, Законодательного Собрания Камчатского края, Правительства Камчатского края;

33.14. осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

34. Министерство обязано:

34.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Камчатского края;

34.2. в пределах своей компетенции эффективно управлять имуществом и земельными ресурсами, находящимися в собственности Камчатского края, не допуская нанесения ущерба экономическим интересам Камчатского края;

34.3. в случаях нарушения законодательства при приватизации имущества, находящегося в собственности Камчатского края, в судебном порядке предъявлять иски о расторжении сделок приватизации имущества, возмещении убытков и применении иных мер в соответствии с законодательством и договорами купли-продажи имущества, находящегося в собственности Камчатского края;

34.4. соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

34.5. учитывать культурные аспекты во всех государственных программах экономического, экологического, социального, национального развития.

6. Организация деятельности Министерства

35. Министерство возглавляет Министр, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Камчатского края.

Министр имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Губернатором Камчатского края.

36. В период временного отсутствия Министра и невозможности исполнения им своих обязанностей по причине болезни, отпуска, командировки руководство и организацию деятельности Министерства осуществляет любой из его заместителей или иное лицо, на которое в соответствии с приказом Министерства возложено исполнение обязанностей Министра.

37. Структура Министерства утверждается Министром.

38. Министр:

38.1. осуществляет руководство Министерством и организует его деятельность на основе единоначалия;

38.2. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство полномочий и функций;

38.3. распределяет обязанности между своими заместителями в соответствии с приказом Министерства;

38.4. утверждает положения о структурных подразделениях Министерства;

38.5. утверждает должностные регламенты государственных гражданских служащих Министерства и должностные инструкции работников Министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

38.6. осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих Министерства, в том числе назначает их на должность и освобождает от должности (за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Камчатского края), и работодателя в отношении работников Министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

38.7. решает вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы Камчатского края, трудовыми отношениями в Министерстве в соответствии с законодательством;

38.8. утверждает штатное расписание Министерства в пределах установленных Губернатором Камчатского края фонда оплаты труда и штатной численности работников, смету расходов на обеспечение деятельности Министерства в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в краевом бюджете на соответствующий финансовый год;

38.9. вносит в Министерство финансов Камчатского края предложения по формированию краевого бюджета в части финансового обеспечения деятельности Министерства и содержания подведомственных Министерству краевых государственных организаций;

38.10. вносит в установленном порядке предложения о создании краевых государственных организаций для реализации полномочий в установленной сфере деятельности Министерства, а также реорганизации и ликвидации подведомственных ему краевых государственных организаций;

38.11. назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке руководителей подведомственных Министерству краевых государственных организаций, заключает и расторгает с указанными руководителями трудовые договоры;

38.12. издает и подписывает приказы и распоряжения по вопросам установленной сферы деятельности Министерства, а также по вопросам внутренней организации Министерства;

38.13. действует без доверенности от имени Министерства, представляет его во всех государственных, судебных органах и организациях, заключает и подписывает договоры (соглашения), открывает и закрывает лицевые счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы, выдает доверенности;

38.14. распоряжается в порядке, установленном законодательством, имуществом, закрепленным за Министерством;

38.15. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Камчатского края.

1) в части 12 слова «в журнале регистрации входящих документов» исключить;

2) пункт 2 части 15 изложить в новой редакции:

«2) устанавливает соответствие (несоответствие) претендента на получение субсидии категории и критериям отбора и принимает решение об определении победителя (победителей) отбора и заключении с ним соглашения о предоставлении субсидии в форме приказа либо принимает решение об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии в форме уведомления.»;

3) часть 25 изложить в следующей редакции:

«25. Министерство перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, реквизиты которого указаны в соглашении о предоставлении субсидии, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о предоставлении субсидии.».

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

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2022 № 249
15-я сессия Законодательного Собрания
г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в Регламент Законодательного Собрания Камчатского края

Законодательное Собрание Камчатского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Регламент Законодательного Собрания Камчатского края, принятый постановлением Законодательного Собрания Камчатского края от 21.10.2009 № 623 (с изменениями от 19.05.2010 № 814, от 10.06.2010 № 822, от 10.09.2010 № 880, от 03.03.2011 № 1003, от 31.03.2011 № 1029, от 24.05.2011 № 1094, от 31.08.2011 № 1162, от 02.12.2011 № 1285, от 27.03.2012 № 79, от 28.09.2012 № 235, от 26.02.2013 № 369, от 22.05.2013 № 448, от 30.10.2013 № 573, от 25.03.2014 № 700, от 21.05.2014 № 773, от 24.06.2014 № 824, от 09.09.2014 № 863, от 28.10.2014 № 913, от 19.12.2014 № 953, от 12.09.2016 № 1386, от 25.05.2017 № 192, от 21.09.2017 № 279, от 27.02.2018 № 382, от 06.04.2018 № 403, от 29.05.2018 № 426, от 18.09.2018 № 489, от 18.09.2018 № 491, от 21.05.2019 № 635, от 26.02.2020 № 805, от 07.04.2020 № 828, от 02.06.2021 № 1114, от 16.06.2021 № 1152, от 16.12.2021 № 66, от 01.03.2022 № 135), следующие изменения:

1) статью 1 изложить в следующей редакции:

«Статья 1
1. Законодательное Собрание Камчатского края (далее – Законодательное Собрание) является представительным и единственным законодательным органом государственной власти Камчатского края.»

2) статью 2 изложить в следующей редакции:

«Статья 2
1. Деятельность Законодательного Собрания осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»), иными федеральными законами, Уставом Камчатского края, Законом Камчатского края от 14.11.2011 № 691 «О Законодательном Собрании Камчатского края» (далее – Закон Камчатского края) «О Законодательном Собрании Камчатского края», иными законами Камчатского края и настоящим Регламентом.

2. Основной формой деятельности Законодательного Собрания является сессия.»

3) статью 3 изложить в следующей редакции:

«Статья 3
Законодательное Собрание осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, коллегиальности, многопартийности, гласности и подотчетности избирателям, а также иных принципов, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» и иными федеральными законами.»

4) в статье 3¹ слова «Законодательного Собрания Камчатского края» заменить словами «Законодательного Собрания»;

5) наименование главы 1 изложить в следующей редакции:

«Глава 1. Председатель Законодательного Собрания. Первый заместитель Председателя Законодательного Собрания и заместители Председателя Законодательного Собрания»;

6) статью 4 изложить в следующей редакции:

«Статья 4
1. Председатель Законодательного Собрания избирается на первой сессии из числа депутатов Законодательного Собрания (далее – депутаты) по результатам тайного голосования, проводимого в порядке, определенном статьей 28 настоящего Регламента.

Председатель Законодательного Собрания избирается на срок полномочий Законодательного Собрания.

2. Кандидатуры для избрания на должность Председателя Законодательного Собрания вправе выдвигать депутатские объединения (депутатские фракции, группы) в Законодательном Собрании, группа депутатов численностью не менее одной пятой от установленного числа депутатов. Допускается самовыдвижение.

3. В ходе рассмотрения на сессии вопроса об избрании Председателя Законодательного Собрания депутаты проводят обсуждение по всем кандидатурам, выдвинутым в соответствии с частью 2 настоящей статьи.

В процессе обсуждения каждому кандидату предоставляется (в алфавитном порядке) слово для выступления и ответов на вопросы депутатов. Каждый депутат имеет право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается, и председательствующий на сессии объявляет о начале процедуры тайного голосования.

4. Каждый из кандидатов может взять самоотвод. Самоотвод принимается без процедуры голосования. Если кандидат взял самоотвод, обсуждение и голосование по его кандидатуре не проводятся.

5. В список для тайного голосования вносятся все кандидатуры, выдвинутые в соответствии с частью 2 настоящей статьи, за исключением кандидатов, взявших самоотвод.

6. Избранным на должность Председателя Законодательного Собрания считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

7. В случае, если голосование проводилось более чем по двум кандидатурам, и ни один из кандидатов не набрал необходимого для избрания на должность Председателя Законодательного Собрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

8. Если по результатам голосования (в том числе при проведении второго тура голосования) ни один из кандидатов (единственный кандидат) не набрал необходимого для избрания на должность Председателя Законодательного Собрания числа голосов, избрание на указанную должность считается несостоявшимся.

9. В случае, если избрание на должность Председателя Законодательного Собрания не состоялось, процедура избрания проводится повторно в соответствии с настоящей статьей с новым выдвижением кандидатур. При этом допускается выдвижение кандидатур, которые выдвигались ранее.

10. Решение об избрании на должность Председателя Законодательного Собрания оформляется постановлением Законодательного Собрания.»

7) статью 5 изложить в следующей редакции:

«Статья 5
1. Первый заместитель Председателя Законодательного Собрания и заместители Председателя Законодательного Собрания (далее также – заместители Председателя Законодательного Собрания) избираются из числа депутатов по результатам тайного голосования, проводимого в порядке, определенном статьей 28 настоящего Регламента.

Заместители Председателя Законодательного Собрания избираются на срок полномочий Законодательного Собрания.

2. Кандидатуры для избрания на должность заместителя Председателя Законодательного Собрания вправе выдвигать Председатель Законодательного Собрания, депутатские объединения (депутатские фракции, группы) в Законодательном Собрании. Допускается самовыдвижение.

3. В ходе рассмотрения на сессии вопроса об избрании заместителя Председателя Законодательного Собрания депутаты проводят обсуждение по всем кандидатурам, выдвинутым в соответствии с частью 2 настоящей статьи.

В процессе обсуждения каждому кандидату предоставляется (в алфавитном порядке) слово для выступления и ответов на вопросы депутатов. Каждый депутат

имеет право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается, и председательствующий на сессии объявляет о начале процедуры тайного голосования.

4. Каждый из кандидатов может взять самоотвод. Самоотвод принимается без процедуры голосования. Если кандидат взял самоотвод, обсуждение и голосование по его кандидатуре не проводятся.

5. В список для тайного голосования вносятся все кандидатуры, выдвинутые в соответствии с частью 2 настоящей статьи, за исключением кандидатов, взявших самоотвод.

6. Избранным на должность заместителя Председателя Законодательного Собрания считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

7. В случае, если голосование проводилось более чем по двум кандидатурам, и ни один из кандидатов не набрал необходимого для избрания на должность заместителя Председателя Законодательного Собрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

8. Если по результатам голосования (в том числе при проведении второго тура голосования) ни один из кандидатов (единственный кандидат) не набрал необходимого для избрания на должность заместителя Председателя Законодательного Собрания числа голосов, избрание на указанную должность считается несостоявшимся.

9. В случае, если избрание на должность заместителя Председателя Законодательного Собрания не состоялось, процедура избрания проводится повторно в соответствии с настоящей статьей с новым выдвижением кандидатур. При этом допускается выдвижение кандидатур, которые выдвигались ранее.

10. Решение об избрании на должность заместителя Председателя Законодательного Собрания оформляется постановлением Законодательного Собрания.»

8) в статье 6:

в части 1:

в абзаце первом слово «председателя» заменить словом «Председателя»;

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) по инициативе группы депутатов численностью не менее двух третей от установленного числа депутатов, внесенной в письменной форме с мотивированным обоснованием;»;

в части 2 слово «председателя» заменить словом «Председателя», слова «от числа избранных депутатов» заменить словами «от установленного числа депутатов»;

в части 3 слово «председателя» заменить словом «Председателя», слова «от числа избранных депутатов» заменить словами «от установленного числа депутатов»;

в части 4 слово «председателя» заменить словом «Председателя»;

9) в абзаце втором части 2 статьи 8 слово «председателю» заменить словом «Председателю»;

10) статью 9 изложить в следующей редакции:

«Статья 9

1. Количество, наименование и структура постоянных комитетов Законодательного Собрания, наименование и структура постоянной комиссии Законодательного Собрания устанавливаются Законом Камчатского края «О Законодательном Собрании Камчатского края».

2. Порядок формирования и деятельности постоянных комитетов, постоянной комиссии Законодательного Собрания, их полномочия определяются Типовым положением о постоянных комитетах, постоянной комиссии Законодательного Собрания, утверждаемым постановлением Законодательного Собрания.

3. Избрание на должность председателя (заместителя председателя) постоянного комитета, постоянной комиссии Законодательного Собрания и освобождение от соответствующей должности осуществляются в соответствии со статьями 9¹ – 9⁵ настоящего Регламента.»

11) дополнить статьями 9¹ – 9⁵ следующего содержания:

«Статья 9¹

1. Председатель постоянного комитета Законодательного Собрания избирается на сессии из числа депутатов по результатам тайного голосования, проводимого в порядке, определенном статьей 28 настоящего Регламента.

Заместитель председателя постоянного комитета Законодательного Собрания избирается на сессии из числа депутатов по результатам тайного голосования, проводимого в порядке, определенном статьей 28 настоящего Регламента. По решению Законодательного Собрания заместитель председателя постоянного комитета Законодательного Собрания может избираться открытым голосованием.

2. Кандидатуры для избрания на должность председателя (заместителя председателя) постоянного комитета Законодательного Собрания вправе выдвигать Председатель Законодательного Собрания, депутатские объединения (депутатские фракции, группы) в Законодательном Собрании.

3. В ходе рассмотрения на сессии вопроса об избрании председателя (заместителя председателя) постоянного комитета Законодательного Собрания депутаты проводят обсуждение по всем кандидатурам, выдвинутым в соответствии с частью 2 настоящей статьи.

В процессе обсуждения каждому кандидату предоставляется (в алфавитном порядке) слово для выступления и ответов на вопросы депутатов. Каждый депутат имеет право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается, и председательствующий на сессии объявляет о начале процедуры тайного голосования, а в случае, если по решению Законодательного Собрания заместитель председателя постоянного комитета Законодательного Собрания избирается открытым голосованием, ставит рассматриваемый вопрос на голосование.

4. Каждый из кандидатов может взять самоотвод. Самоотвод принимается без процедуры голосования. Если кандидат взял самоотвод, обсуждение и голосование по его кандидатуре не проводятся.

5. В список для тайного голосования вносятся все кандидатуры для избрания на должность председателя (заместителя председателя) постоянного комитета Законодательного Собрания, выдвинутые в соответствии с частью 2 настоящей статьи, за исключением кандидатов, взявших самоотвод.

6. Избранным на должность председателя (заместителя председателя) постоянного комитета Законодательного Собрания считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

7. В случае, если голосование проводилось более чем по двум кандидатурам, и ни один из кандидатов не набрал необходимого для избрания на должность председателя (заместителя председателя) постоянного комитета Законодательного Собрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

8. Если по результатам голосования (в том числе при проведении второго тура голосования) ни один из кандидатов (единственный кандидат) не набрал необходимого для избрания на должность председателя (заместителя председателя) постоянного комитета Законодательного Собрания числа голосов, избрание на указанную должность считается несостоявшимся.

9. В случае, если избрание на должность председателя (заместителя председателя) постоянного комитета Законодательного Собрания не состоялось, процедура избрания проводится повторно в соответствии с настоящей статьей с новым выдвижением кандидатур. При этом допускается выдвижение кандидатур, которые выдвигались ранее.

10. Решение об избрании на должность председателя (заместителя председателя) постоянного комитета Законодательного Собрания оформляется постановлением Законодательного Собрания.

11) дополнить статьями 9¹ – 9⁵ следующего содержания:

«Статья 9¹

1. Председатель постоянного комитета Законодательного Собрания избирается на сессии из числа депутатов по результатам тайного голосования, проводимого в порядке, определенном статьей 28 настоящего Регламента.

Заместитель председателя постоянного комитета Законодательного Собрания избирается на сессии из числа депутатов по результатам тайного голосования, проводимого в порядке, определенном статьей 28 настоящего Регламента. По решению Законодательного Собрания заместитель председателя постоянного комитета Законодательного Собрания может избираться открытым голосованием.

2. Кандидатуры для избрания на должность председателя (заместителя председателя) постоянного комитета Законодательного Собрания вправе выдвигать Председатель Законодательного Собрания, депутатские объединения (депутатские фракции, группы) в Законодательном Собрании.

3. В ходе рассмотрения на сессии вопроса об избрании председателя (заместителя председателя) постоянного комитета Законодательного Собрания депутаты проводят обсуждение по всем кандидатурам, выдвинутым в соответствии с частью 2 настоящей статьи.

В процессе обсуждения каждому кандидату предоставляется (в алфавитном порядке) слово для выступления и ответов на вопросы депутатов. Каждый депутат имеет право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается, и председательствующий на сессии объявляет о начале процедуры тайного голосования, а в случае, если по решению Законодательного Собрания заместитель председателя постоянного комитета Законодательного Собрания избирается открытым голосованием, ставит рассматриваемый вопрос на голосование.

4. Каждый из кандидатов может взять самоотвод. Самоотвод принимается без процедуры голосования. Если кандидат взял самоотвод, обсуждение и голосование по его кандидатуре не проводятся.

5. В список для тайного голосования вносятся все кандидатуры для избрания на должность председателя (заместителя председателя) постоянного комитета Законодательного Собрания, выдвинутые в соответствии с частью 2 настоящей статьи, за исключением кандидатов, взявших самоотвод.

6. Избранным на должность председателя (заместителя председателя) постоянного комитета Законодательного Собрания считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов.

7. В случае, если голосование проводилось более чем по двум кандидатурам, и ни один из кандидатов не набрал необходимого для избрания на должность председателя (заместителя председателя) постоянного комитета Законодательного Собрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

8. Если по результатам голосования (в том числе при проведении второго тура голосования) ни один из кандидатов (единственный кандидат) не набрал необходимого для избрания на должность председателя (заместителя председателя) постоянного комитета Законодательного Собрания числа голосов, избрание на указанную должность считается несостоявшимся.

9. В случае, если избрание на должность председателя (заместителя председателя) постоянного комитета Законодательного Собрания не состоялось, процедура избрания проводится повторно в соответствии с настоящей статьей с новым выдвижением кандидатур. При этом допускается выдвижение кандидатур, которые выдвигались ранее.

10. Решение об избрании на должность председателя (заместителя председателя) постоянного комитета Законодательного Собрания оформляется постановлением Законодательного Собрания.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

28.09.2022 № 509-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 15.11.2021 № 474-П «Об утверждении Порядка предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с обучением граждан по договорам о целевом обучении»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 15.11.2021 № 474-П «Об утверждении Порядка предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с обучением граждан по договорам о целевом обучении» следующие изменения:

стоянной комиссии Законодательного Собрания числа голосов, избрание на указанную должность считается несостоявшимся.

8. В случае, если избрание на должность председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии Законодательного Собрания не состоялось, процедура избрания проводится повторно в соответствии с настоящей статьей с новым выдвижением кандидатур. При этом допускается выдвижение кандидатур, которые выдвигались ранее.

9. Решение об избрании на должность председателя (заместителя председателя) постоянной комиссии Законодательного Собрания оформляется постановлением Законодательного Собрания.

Статья 9³

1. Председатель (заместитель председателя) постоянного комитета, постоянной комиссии Законодательного Собрания может освобождаться от замещаемой должности в следующих случаях:

- по личному заявлению;
- по инициативе группы депутатов численностью не менее двух третей от установленного числа депутатов, внесенной в Законодательное Собрание в письменной форме с мотивированным обоснованием;
- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Камчатского края.

2. Решение об освобождении председателя (заместителя председателя) постоянного комитета, постоянной комиссии Законодательного Собрания от должности принимается на сессии большинством голосов от установленного числа депутатов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2 части 1 настоящей статьи.

3. Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянного комитета, постоянной комиссии Законодательного Собрания в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, принимается на сессии не менее чем двумя третями голосов от установленного числа депутатов.

4. Решение об освобождении от должности председателя (заместителя председателя) постоянного комитета, постоянной комиссии Законодательного Собрания оформляется постановлением Законодательного Собрания.;

12) в статье 10:

в части 2 слова "Федеральным законом "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" заменить словами "Федеральным законом "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации";

в части 7 слова "на первой сессии" заменить словами "на ближайшей сессии", слова "с последующим представлением в соответствии с Законом Камчатского края "О Законодательном Собрании Камчатского края" председателю Законодательного Собрания списка депутатов, вошедших в депутатскую фракцию" исключить;

часть 8 изложить в следующей редакции:

"8. Руководитель депутатской фракции представляет Председателю Законодательного Собрания список депутатов, вошедших в депутатскую фракцию, и информирует Председателя Законодательного Собрания об изменении состава депутатской фракции в сроки, установленные Законом Камчатского края "О Законодательном Собрании Камчатского края";

часть 9 признать утратившей силу;

13) в статье 11:

в части 8 слова "на сессии" заменить словами "на ближайшей сессии", слова "с последующим представлением в соответствии с Законом Камчатского края "О Законодательном Собрании Камчатского края" председателю Законодательного Собрания списка депутатов, вошедших в депутатскую группу" исключить;

часть 9 изложить в следующей редакции:

"9. Руководитель депутатской группы представляет Председателю Законодательного Собрания список депутатов, вошедших в депутатскую групппу, и информирует Председателя Законодательного Собрания об изменении состава депутатской группы в сроки, установленные Законом Камчатского края "О Законодательном Собрании Камчатского края";

14) часть 3 статьи 13 дополнить словами ", утверждаемым постановлением Законодательного Собрания";

15) в части 2 статьи 14 слова "от числа избранных депутатов" заменить словами "от установленного числа депутатов";

16) в части 1 статьи 16 слово "председателя" заменить словом "Председателя";

17) статью 17 изложить в следующей редакции:

"Статья 17

1. Сессия проводится не реже одного раза в три месяца.

2. Сессия является открытой, за исключением случаев, установленных федеральными законами, Уставом Камчатского края, законами Камчатского края, а также настоящим Регламентом.

На открытых сессиях могут присутствовать представители средств массовой информации при условии их аккредитации в Законодательном Собрании в соответствии с правилами аккредитации, установленными постановлением Законодательного Собрания.

Вопрос о присутствии на закрытых сессиях лиц, не являющихся депутатами, решается в каждом случае отдельно.

3. Председатель Законодательного Собрания своим распоряжением созывает сессию и определяет дату ее проведения в случае, если дата проведения сессии не установлена постановлением Законодательного Собрания, а также в случае невозможности проведения сессии в установленную постановлением Законодательного Собрания дату в связи с отсутствием необходимого числа депутатов, которое обеспечивает правомочность сессии.

4. По инициативе Председателя Законодательного Собрания, Губернатора Камчатского края, Председателя Правительства Камчатского края, Президиума Законодательного Собрания, а также не менее одной трети от установленного числа депутатов может быть создана внеочередная сессия. В этом случае Председатель Законодательного Собрания издает распоряжение, которым созывается внеочередная сессия и определяется дата ее проведения.

5. Обращение о созыве внеочередной сессии передается в письменной форме Председателю Законодательного Собрания с указанием вопроса, внесмого на рассмотрение, кратким обоснованием необходимости созыва сессии и подписями инициаторов.

Внеочередная сессия созывается не позднее чем через две недели со дня поступления обращения.;

18) в статье 18:

в части 2 слово "председателем" заменить словом "Председателем";

в части 3:

в абзаце втором слово "председателю" заменить словом "Председателю"; дополнить абзацем следующего содержания:

"Предоставление и использование материалов, содержащих информацию, доступ к которой ограничен федеральными законами, обеспечивается с соблюдением требований, установленных федеральным законодательством.;"

19) статью 19 изложить в следующей редакции:

"Статья 19

1. Сессия правомочна, если на ней присутствует более 50 процентов от установленного числа депутатов.

2. Для определения правомочности сессии перед ее началом проводится регистрация депутатов, для чего депутаты (за исключением депутатов, участвующих в сессии дистанционно в соответствии со статьей 19¹ настоящего Регламента) предоставляют в списке регистрации депутатов напротив своих фамилии, имени, отчества собственноручную подпись.

Для регистрации депутатов, участвующих в сессии дистанционно в соответствии со статьей 19¹ настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник аппарата Законодательного Собрания после проверки подключения такого депутата для дистанционного участия в сессии проставляет в списке регистрации депутатов напротив фамилии, имени, отчества депутата отметку "Участствует дистанционно" и свою подпись.

Список регистрации депутатов передается председателюствующему на сессии, который оглашает итоги регистрации депутатов.;"

20) в статье 19¹:

в части 1 слово "председателя" заменить словом "Председателя";

в части 3 слово "председателя" заменить словом "Председателя";

часть 4 дополнить абзацем следующего содержания:

"При невозможности сохранения правомочности сессии в случае, предусмотренном абзацем первым настоящей части, устанавливается "Режим ожидания" не более 30 минут для устранения сбоя и обеспечения подключения депутата, участвующего в сессии дистанционно. При невозможности обеспечить такое подключение сессия прерывается. Информация о времени ее дальнейшего проведения доводится до сведения депутатов и иных лиц, участвующих в сессии.;"

21) в статье 20:

в части 1:

дополнить пунктом 1¹ следующего содержания:

"1¹) Председатель Правительства Камчатского края ;"

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2) официальный представитель Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края в Законодательном Собрании, уполномоченный (определенный) соответственно Губернатором Камчатского края и Правительством Камчатского края ;"

в части 2 слова "при необходимости" исключить, дополнить словами ", в том числе докладчики по вопросам повестки сессии";

дополнить частью 2¹ следующего содержания:

"2¹). Председатель Законодательного Собрания по согласованию с лицами, приглашенными на сессию, может принять решение об их участии в сессии дистанционно.

Обеспечение дистанционного участия в сессии лица, приглашенного на сессию, осуществляется с использованием серверного и связующего программного обеспечения, а также оборудования, позволяющих обеспечить одновременную коммуникацию Председателя Законодательного Собрания, депутатов и иных лиц, участвующих в сессии, с лицом, приглашенным на сессию и участвующим в сессии дистанционно.;"

часть 3 признать утратившей силу;

22) дополнить статьей 20¹ следующего содержания:

"Статья 20¹

1. Политические партии, не представленные в Законодательном Собрании, вправе не менее одного раза в год участвовать в сессии Законодательного Собрания.

2. Решение о проведении сессии с участием политических партий, не представленных в Законодательном Собрании, принимается Президиумом Законодательного Собрания по предложению постоянного комитета Законодательного Собрания, к ведению которого относится указанный вопрос.

Решением Президиума Законодательного Собрания определяются сессия, планируемая к проведению с участием политических партий, не представленных в Законодательном Собрании, список приглашаемых для участия в ней политических партий, перечень рассматриваемых вопросов.

3. На сессию приглашаются представители всех политических партий, не представленных в Законодательном Собрании, независимо от того, действуют ли на территории Камчатского края региональные отделения таких политических партий. Неучастие политической партии в сессии Законодательного Собрания не является основанием для проведения дополнительной сессии с ее участием.

От каждой политической партии, не представленной в Законодательном Собрании, в сессии может принимать участие один представитель, уполномоченный выступать от имени политической партии в соответствии с пунктом 4 статьи 26¹ Федерального закона от 11.07.2001 № 95-ФЗ "О политических партиях".

4. Приглашение для участия в сессии с приложением выписки из решения Президиума Законодательного Собрания, указанного в части 2 настоящей статьи, направляется политическим партияем, не представленным в Законодательном Собрании, не позднее десяти рабочих дней до даты проведения сессии.;"

23) в статье 21 слово "председателя" заменить словом "Председателя";

24) в части 1 статьи 21¹:

в абзаце первом слова "и определения результатов голосования" заменить словами ", определения результатов голосования, а также осуществления иных функций, предусмотренных настоящим Регламентом";

абзац второй изложить в следующей редакции:

"В случае изменения в ходе сессии числа присутствующих на ней депутатов, зарегистрированных в списке регистрации депутатов, который передается в счетную комиссию после оглашения председателюствующим на сессии итогов регистрации депутатов, председатель счетной комиссии информирует об этом депутатов.;"

25) в статье 22:

в части 1 слово "председатель" заменить словом "Председатель";

часть 2 изложить в следующей редакции:

"2. В случае временного отсутствия Председателя Законодательного Собрания (отпуск, болезнь, командировка и иные уважительные причины), а также в случае досрочного прекращения полномочий Председателя Законодательного Собрания до избрания Законодательным Собранием нового председателя сессию ведет один из заместителей Председателя Законодательного Собрания, осуществляющий полномочия Председателя Законодательного Собрания в соответствии с Законом Камчатского края "О Законодательном Собрании Камчатского края";

часть 3 признать утратившей силу;

в части 4:

пункт 3 после слова "содокладчикам" дополнить словами "по вопросам повестки сессии";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13) при проведении открытого голосования голосует последним ;"

26) в статье 24¹ слово "председателя" заменить словом "Председателя", слова "по повестке" заменить словами "по вопросам повестки";

27) в статье 24¹ слова "не менее 50 процентов от числа избранных депутатов" заменить словами "более 50 процентов от установленного числа депутатов";

28) в статье 24¹⁰:

в части 1 слово "используемого" заменить словом "используемого (ых)", слово "председателя" заменить словом "Председателя";

в части 2 слово "используемого" заменить словом "используемого (ых)", слова "доводится до депутатов и иных лиц, принимающих участие в ее проведении" заменить словами "доводится до сведения депутатов и иных лиц, участвующих в сессии";

29) в части 1 статьи 26:

в абзаце первом третье предложение изложить в следующей редакции: "В необходимых случаях очередность выступлений может быть изменена по предложению председателюствующего с объяснением мотивов такого изменения, если за это проголосовало большинство депутатов, присутствующих на сессии.;"

в абзаце втором в первом предложении слова "вопрос и предложение" заменить словами "вопрос и (или) предложение", третье предложение изложить в следующей редакции: "В необходимых случаях очередность рассмотрения вопросов и предложений депутатов может быть изменена по предложению председателюствующего с объяснением мотивов такого изменения, если за это проголосовало большинство депутатов, присутствующих на сессии.;"

30) в статье 28:

в пункте 1 части 1 слово "председателя" заменить словом "Председателя";

в абзаце втором части 3 слова "и утверждаются Законодательным Собранием" исключить, дополнить предложением следующего содержания: "Протоколы счетной комиссии утверждаются большинством голосов депутатов, присутствующих на сессии.;"

в части 4 слова "числу избранных депутатов" заменить словами "установленному числу депутатов";

31) часть 2 статьи 29 изложить в следующей редакции:

"2. В исключительных случаях, если депутат по уважительной причине (по состоянию здоровья, в связи с нахождением в командировке или отпуске и т.п.) не может присутствовать на сессии, но ознакомлен с повесткой и материалами сессии, допускается заочное голосование. Мнение указанного депутата может быть выражено в телеграмме, направленной в адрес Законодательного Собрания и заверенной печатью почтового отделения, в телефонной программе, принятой сотрудником аппарата Законодательного Собрания, в факсограмме, направленной в адрес Законодательного Собрания, в электронном письме, направленном в адрес Законодательного Собрания и подписанном электронной подписью депутата, или в заявлении, подписанном собственноручно. Полученные телеграммы, телефонограмма, факсограмма, электронное письмо или письменное заявление передаются в счетную комиссию и прилагаются к протоколу счетной комиссии. Указанный порядок применяется только при открытом голосовании и при условии правомочности сессии.;"

32) пункт 6 части 2 статьи 31 дополнить словами "депутатов, рассмотрения вопросов и предложений депутатов";

33) главу 6¹ признать утратившей силу;

34) главу 7 признать утратившей силу;

35) часть 1 статьи 35 изложить в следующей редакции:

"1. Право законодательной инициативы в Законодательном Собрании принадлежит депутатам, Губернатору Камчатского края, Правительству Камчатского края, прокурору Камчатского края, депутату Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, избранному от Камчатского края, сенаторам Российской Федерации – представителям от Законодательного Собрания и Правительства Камчатского края, представительным органам муниципальных образований в Камчатском крае, Избирательной комиссии Камчатского края, Контрольно-счетной палате Камчатского края, Уполномоченному по правам человека в Камчатском крае, Общественной палате Камчатского края, Камчатскому краевому суду.;"

36) в статье 37:

в абзаце первом части 1 слова "предоставляются в Законодательное Собрание" заменить словами "в Законодательное Собрание представляются";

в части 2 слова "предоставляются в Законодательное Собрание на бумажном носителе (с одновременным представлением текста в электронном виде)" заменить словами "представляются в Законодательное Собрание с сопроводительным письмом на бумажном носителе (с одновременным представлением документов (материалов), указанных в пунктах 1 – 4 части 1 настоящей статьи, в электронном виде);

часть 3 изложить в следующей редакции:

"3. Проекты законов Камчатского края об установлении, о введении в действие или прекращении действия налогов (сборов), об изменении налоговых ставок (ставок сборов), порядка и срока уплаты налогов (сборов), установлении (отмене) налоговых льгот (льгот по сборам) и (или) оснований и порядка их применения, другие проекты законов Камчатского края, предусматривающие расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств краевого бюджета, рассматриваются Законодательным Собранием по представлению Губернатора Камчатского края либо при наличии заключения указанного лица. Данное заключение представляется Губернатором Камчатского края в Законодательное Собрание в срок, установленный Уставом Камчатского края.;"

в части 3¹ слова "статьей 26³⁻³ Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" заменить словами "статьей 53 Федерального закона "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации";

в части 5 слова "документы (материалы) к ним, указанные в части 1" заменить словами "иные документы (материалы), указанные в пунктах 2 – 5 части 1", слово "председателя" заменить словом "Председателя";

в части 6 слова "в целях согласования положений проекта закона или иного нормативного правового акта, внесенного на рассмотрение Законодательного Собрания," заменить словами "при подготовке проекта закона или иного нормативного правового акта в целях согласования его положений", слова "государственной власти" исключить;

37) в части 2 статьи 38 слово "председатель" заменить словом "Председатель";

38) статью 39 изложить в следующей редакции:

"Статья 39

Для включения проекта закона или иного нормативного правового акта в проект повестки сессии субъект права законодательной инициативы представляет в Законодательное Собрание документы (материалы), указанные в части 1 статьи 37 настоящего Регламента, не позднее чем за двадцать рабочих дней до дня проведения сессии.;"

39) в статье 41:

в части 1 слова "в качестве независимых экспертов" заменить словами "в качестве экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";

в части 4 цифры "30" заменить словом "тридцати";

40) в статье 44:

в абзаце втором части 3 слова "депутаты, и представители" заменить словами "депутаты и представители", слова "государственной власти" исключить;

в части 7 слово "председателю" заменить словом "Председателю";

41) в статье 46:

в части 1 первое предложение изложить в следующей редакции: "Закон, принятый Законодательным Собранием, в течение семи рабочих дней после окончания сессии, на которой он был принят, направляется для подписания и обнародования Губернатору Камчатского края.;"

часть 2 изложить в следующей редакции:

"2. Губернатор Камчатского края в соответствии с Уставом Камчатского края подписывает и обнародует закон в течение четырнадцати календарных дней с момента его поступления Губернатору Камчатского края, если иное не предусмотрено Федеральным законом "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации", либо в указанный срок отклоняет закон и возвращает его в Законодательное Собрание с мотивированным обоснованием его отклонения или с предложением о внесении в него изменений и дополнений.;"

42) в статье 48:

часть 1 признать утратившей силу;

в части 2 после слова "изменений" дополнить словами "и дополнений", слово "председателем" заменить словом "Председателем";

43) в части 3 статьи 50 слова "документы (материалы) к нему, указанные в части 1 статьи 37 настоящего Регламента, председателю" заменить словами "иные документы (материалы), указанные в пунктах 2 – 5 части 1 статьи 37 настоящего Регламента, Председателю";

44) часть 3 статьи 51 изложить в следующей редакции:

"3. Закон, принятый Законодательным Собранием, в течение семи рабочих дней после окончания сессии, на которой он был принят, направляется для подписания и обнародования Губернатору Камчатского края. Одновременно с законом направляется постановление Законодательного Собрания о принятии закона.;"

45) в части 3 статьи 52 слова "обнародованию им в течение семи рабочих дней" заменить словами "подписанию и обнародованию в течение четырнадцати календарных дней";

46) раздел IV изложить в следующей редакции:

"РАЗДЕЛ IV

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫМ СОБРАНИЕМ ВОПРОСОВ, ОТНЕСЕННЫХ К ЕГО ВЕДЕНИЮ

Глава 11. Порядок принятия постановлений (решений) Законодательного Собрания

Статья 53

1. Правовое регулирование по вопросам, отнесенным к полномочиям Законодательного Собрания Уставом Камчатского края и законами Камчатского края в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, осуществляется Законодательным Собранием в форме постановления.
2. Постановления Законодательного Собрания, имеющие нормативный характер, принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Законодательного Собрания, если иное не предусмотрено Федеральным законом "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации".
3. Постановления Законодательного Собрания, имеющие нормативный характер, вступаюи в силу после дня их официального опубликования, если федеральным законом и (или) самим постановлением Законодательного Собрания не установлен другой порядок вступления его в силу.
4. Постановления Законодательного Собрания, имеющие нормативный характер, направляются в Администрацию Губернатора Камчатского края, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю в течение пяти рабочих дней со дня окончания сессии, на которой они были приняты.
5. Решения Законодательного Собрания по вопросам, отнесенным Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Камчатского края, Законом Камчатского края "О Законодательном Собрании Камчатского края" и иными законами Камчатского края к ведению Законодательного Собрания, принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

Подготовка проектов постановлений Законодательного Собрания, которыми оформляются решения Законодательного Собрания, указанные в абзаце первом настоящей части, осуществляется постоянными комитетами Законодательного Собрания, к ведению которых относятся соответствующие вопросы, а по отдельным вопросам – аппаратом Законодательного Собрания по поручению Председателя Законодательного Собрания.

Статья 54

1. Законодательное Собрание контролирует исполнение принимаемых им постановлений.
2. Контроль за исполнением постановлений Законодательного Собрания осуществляют Председатель Законодательного Собрания, заместители Председателя Законодательного Собрания, председатели (заместители председателя) постоянных комитетов, постоянной комиссии Законодательного Собрания, депутаты, о чем делается соответствующая запись в тексте постановления Законодательного Собрания.

3. Постановление Законодательного Собрания считается исполненным и снимается с контроля Законодательным Собранием после рассмотрения информации о его выполнении на сессии.
Решение о снятии с контроля постановления Законодательного Собрания принимается большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляется постановлением Законодательного Собрания.
Глава 12. Реализация Законодательным Собранием права законодательной инициативы в Федеральном Собрании Российской Федерации

Статья 55

1. Право законодательной инициативы Законодательного Собрания в Федеральном Собрании Российской Федерации осуществляется посредством внесения проектов законов Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации, проектов федеральных конституционных законов, проектов федеральных законов (далее в настоящей статье – законопроекты) в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации (далее также – Государственная Дума) и поправок к законопроектам, находящимся на рассмотрении Государственной Думы.
2. Право законодательной инициативы реализуется Законодательным Собранием в порядке, предусмотренном Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации", другими федеральными законами, Регламентом Государственной Думы, законами Камчатского края и настоящей главой.

3. Предложение о законодательной инициативе в Государственной Думе может быть внесено в Законодательное Собрание субъектами, обладающими правом законодательной инициативы в Законодательном Собрании в соответствии с Уставом Камчатского края. К указанному предложению прилагаются законопроект либо поправки к законопроекту, оформленные в соответствии с Регламентом Государственной Думы.

4. По решению Президиума Законодательного Собрания законопроект может быть направлен для предварительного рассмотрения в Совет законодателей Российской Федерации при Федеральном Собрании Российской Федерации, созданный в соответствии с постановлением Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от 30.05.2012 № 124-СФ и постановлением Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 08.06.2012 № 484-6 ГД.
5. Законодательная инициатива Законодательного Собрания в Государственной Думе оформляется постановлением Законодательного Собрания с указанием представителя Законодательного Собрания в Государственной Думе по соответствующему законопроекту.

Статья 56

Контроль за прохождением законодательной инициативы Законодательного Собрания в Государственной Думе осуществляет постоянный комитет Законодательного Собрания, к ведению которого относится предмет законодательной инициативы.

Глава 13. Порядок рассмотрения Законодательным Собранием Закона Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации

Статья 57

1. Закон Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации (далее – Закон о поправке к Конституции), поступивший из Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации для рассмотрения Законодательным Собранием, незамедлительно направляется депутатам, в постоянные комитеты, постоянную комиссию Законодательного Собрания, депутатские объединения (депутатские фракции, группы) в Законодательном Собрании для подготовки замечаний и предложений.

2. Ответственным за подготовку к рассмотрению на сессии Закона о поправке к Конституции является постоянный комитет Законодательного Собрания, к ведению которого относится предмет регулирования рассматриваемого Закона о поправке к Конституции (далее в настоящей главе – профильный комитет Законодательного Собрания).

3. Замечания и предложения по Закону о поправке к Конституции представляются в профильный комитет Законодательного Собрания не позднее четырнадцати календарных дней со дня его поступления в Законодательное Собрание из Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

4. Профильный комитет Законодательного Собрания с учетом поступивших замечаний и предложений по Закону о поправке к Конституции готовит заключение по нему, которое должно содержать рекомендацию Законодательному Собранию принять одно из следующих решений:

- 1) одобрить Закон о поправке к Конституции;
 - 2) не одобрять Закон о поправке к Конституции.
5. Заключение профильного комитета Законодательного Собрания направляется Председателю Законодательного Собрания для принятия решения о включении вопроса в проект повестки сессии и определения докладчика по данному вопросу.

Статья 58
1. Законодательное Собрание рассматривает Закон о поправке к Конституции не позднее тридцати календарных дней со дня поступления указанного закона в Законодательное Собрание из Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

2. Председатель Законодательного Собрания инициирует проведение очередной (внеочередной) сессии с учетом соблюдения срока, установленного частью 1 настоящей статьи.

3. Рассмотрение Закона о поправке к Конституции на сессии начинается с оглашения докладчиком заключения профильного комитета Законодательного Собрания, в том числе рекомендации Законодательному Собранию согласно части 4 статьи 57 настоящего Регламента.

4. После окончания обсуждения Закона о поправке к Конституции председательствующий на сессии ставит на голосование предложение о его одобрении.

5. Закон о поправке к Конституции считается одобренным Законодательным Собранием, если за его одобрение проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

Решение об одобрении Закона о поправке к Конституции оформляется постановлением Законодательного Собрания.

6. Если по результатам голосования предложение об одобрении Закона о поправке к Конституции не набрало необходимого числа голосов, то Закон о поправке к Конституции считается не одобренным Законодательным Собранием.

Решение о неодобрении Закона о поправке к Конституции оформляется постановлением Законодательного Собрания.

7. В случае, если из Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации в Законодательное Собрание поступило два и более Законов о поправке к Конституции, постановление Законодательного Собрания принимается по каждому из указанных законов отдельно.

Статья 59
Постановление Законодательного Собрания об одобрении (неодобрении) Закона о поправке к Конституции направляется в Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации в течение четырнадцати календарных дней со дня его принятия.

Глава 14. Порядок рассмотрения Законодательным Собранием проекта федерального закона по предметам совместного ведения

Статья 60
1. Проект федерального закона по предметам совместного ведения (далее в настоящей главе – проект федерального закона), поступивший в Законодательное Собрание для представления отзыва, направляется для предварительного рассмотрения в постоянный комитет Законодательного Собрания, к ведению которого относится предмет регулирования проекта федерального закона (далее в настоящей главе – профильный комитет Законодательного Собрания).

2. По результатам предварительного рассмотрения проекта федерального закона председатель профильного комитета Законодательного Собрания вносит вопрос об отзыве на проект федерального закона на рассмотрение Президиума Законодательного Собрания.

3. Проект федерального закона рассматривается на заседании Президиума Законодательного Собрания с учетом срока, установленного в соответствии с частью 2 статьи 39 Федерального закона "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации".

4. Отзыв Законодательного Собрания на проект федерального закона оформляется решением Президиума Законодательного Собрания.

5. В исключительных случаях по решению Президиума Законодательного Собрания проект федерального закона рассматривается на сессии. Отзыв Законодательного Собрания на проект федерального закона, рассмотренный на сессии, оформляется постановлением Законодательного Собрания.

Статья 61
1. Проект федерального закона, принятый Государственной Думой в первом чтении, поступивший в Законодательное Собрание для представления поправок, направляется для предварительного рассмотрения в профильный комитет Законодательного Собрания.

2. В случае наличия предложений по внесению поправок к проекту федерального закона председатель профильного комитета Законодательного Собрания вносит вопрос о поправках к проекту федерального закона на рассмотрение Президиума Законодательного Собрания.

3. Поправки к проекту федерального закона рассматриваются на заседании Президиума Законодательного Собрания с учетом срока, установленного в соответствии со статьей 40 Федерального закона "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации", и оформляются решением Президиума Законодательного Собрания.

4. В исключительных случаях по решению Президиума Законодательного Собрания поправки к проекту федерального закона рассматриваются на сессии и оформляются постановлением Законодательного Собрания.

Статья 62
1. Постановление Законодательного Собрания, решение Президиума Законодательного Собрания об отзыве на проект федерального закона направляются в Государственную Думу в течение трех рабочих дней со дня их принятия с учетом срока, установленного в соответствии с частью 2 статьи 39 Федерального закона "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации".

2. Постановление Законодательного Собрания, решение Президиума Законодательного Собрания о поправках к проекту федерального закона направляются в Государственную Думу в течение трех рабочих дней со дня их принятия с учетом срока, установленного в соответствии со статьей 40 Федерального закона "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации".

Глава 15. Порядок рассмотрения Законодательным Собранием проекта нормативного правового акта Президента Российской Федерации или проекта нормативного правового акта Правительства Российской Федерации, предусматривающих передачу осуществления полномочий федерального органа исполнительной власти

Статья 63

1. Проект нормативного правового акта Президента Российской Федерации или проект нормативного правового акта Правительства Российской Федерации, предусматривающие передачу осуществления полномочий федерального органа исполнительной власти (далее – проект акта Президента или Правительства), поступивший в Законодательное Собрание из Правительства Российской Федерации для представления отзыва, направляется для предварительного рассмотрения в постоянный комитет Законодательного Собрания, к ведению которого относится предмет регулирования проекта акта Президента или Правительства (далее в настоящей статье – профильный комитет Законодательного Собрания).

2. Проект акта Президента или Правительства рассматривается Законодательным Собранием не позднее тридцати календарных дней со дня его поступления в Законодательное Собрание из Правительства Российской Федерации.

3. Вопрос о рассмотрении проекта акта Президента или Правительства включается в проект повестки сессии с учетом срока, установленного частью 2 настоящей статьи.

Докладчиком по данному вопросу является представитель профильного комитета Законодательного Собрания.

4. Отзыв Законодательного Собрания на проект акта Президента или Правительства оформляется постановлением Законодательного Собрания.

Статья 64

Постановление Законодательного Собрания об отзыве на проект акта Президента или Правительства направляется в Правительство Российской Федерации в течение трех рабочих дней со дня его принятия с учетом срока, установленного частью 2 статьи 63 настоящей статьи.

Глава 16. Порядок выражения Законодательным Собранием мнения по вопросу отнесения поселения, муниципального округа, городского округа в Камчатском крае к ценовой зоне теплоснабжения

Статья 65

1. Уведомление о намерении подписать в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 23⁵ Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ "О теплоснабжении" совместное обращение об отнесении поселения, муниципального округа, городского округа в Камчатском крае к ценовой зоне теплоснабжения (далее – уведомление), поступившее в Законодательное Собрание от исполнительно-распорядительного органа муниципального образования в Камчатском крае, направляется для предварительного рассмотрения в постоянный комитет Законодательного Собрания, к ведению которого относится указанный вопрос (далее в настоящей статье – профильный комитет Законодательного Собрания).

2. Законодательное Собрание вправе выразить мнение по вопросу отнесения поселения, муниципального округа, городского округа в Камчатском крае к ценовой зоне теплоснабжения в течение тридцати календарных дней со дня поступления в Законодательное Собрание уведомления.

3. Вопрос о выражении мнения Законодательного Собрания по вопросу отнесения поселения, муниципального округа, городского округа в Камчатском крае к ценовой зоне теплоснабжения включается в проект повестки сессии с учетом срока, установленного частью 2 настоящей статьи.

4. Решение о выражении мнения Законодательного Собрания по вопросу отнесения поселения, муниципального округа, городского округа в Камчатском крае к ценовой зоне теплоснабжения оформляется постановлением Законодательного Собрания.

Статья 66
Постановление Законодательного Собрания о выражении мнения по вопросу отнесения поселения, муниципального округа, городского округа в Камчатском крае к ценовой зоне теплоснабжения направляется в исполнительно-распорядительный орган муниципального образования в Камчатском крае в течение трех рабочих дней со дня его принятия с учетом срока, установленного частью 2 статьи 65 настоящего Регламента.

Глава 17. Порядок рассмотрения Законодательным Собранием требований об изменении нормативных правовых актов, протестов, представлений прокурора Камчатского края и экспертных заключений Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю

Статья 67
1. Требование прокурора Камчатского края об изменении нормативного правового акта с предложением способа устранения выявленных коррупционных факторов (далее – требование), протест прокурора Камчатского края на закон или иной нормативный правовой акт (далее – протест), поступившие в Законодательное Собрание, направляются для предварительного рассмотрения в постоянный комитет, постоянную комиссию Законодательного Собрания, к ведению которого (ой) относится предмет требования или протеста, а также в Главное правовое Управление для предварительной правовой оценки обоснованности выводов прокурора Камчатского края и подготовки заключения.

2. Заключение Главного правового Управления представляется в постоянный комитет, постоянную комиссию Законодательного Собрания, к ведению которого (ой) относится предмет требования или протеста, для выработки позиции по рассматриваемому вопросу.

3. Требование или протест рассматриваются Законодательным Собранием на ближайшей сессии, о дате проведения которой сообщается прокурору Камчатского края.

Докладчиком по рассматриваемому вопросу является представитель постоянного комитета, постоянной комиссии Законодательного Собрания, к ведению которого (ой) относится предмет требования или протеста.

4. По результатам рассмотрения требования или протеста принимается одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении (частичном удовлетворении) требования или протеста. Указанное решение может содержать поручение постоянному комитету, постоянной комиссии Законодательного Собрания, к ведению которого (ой) относится предмет требования или протеста, подготовить соответствующий проект закона или иного нормативного правового акта;
- 2) об отказе в удовлетворении требования или протеста.

5. Решение, принятое по результатам рассмотрения требования или протеста, оформляется постановлением Законодательного Собрания, которое направляется прокурору Камчатского края в течение одного рабочего дня со дня принятия.

Статья 68
1. Представление прокурора Камчатского края об устранении нарушений закона (далее – представление), поступившее в Законодательное Собрание, направляется для предварительного рассмотрения в постоянный комитет, постоянную комиссию Законодательного Собрания, к ведению которого (ой) относится предмет представления, и (или) в соответствующее структурное подразделение аппарата Законодательного Собрания, а также в Главное правовое Управление для предварительной правовой оценки обоснованности выводов прокурора Камчатского края и подготовки заключения.

2. Заключение Главного правового Управления представляется в постоянный комитет, постоянную комиссию Законодательного Собрания, к ведению которого (ой) относится предмет представления, и (или) в соответствующее структурное подразделение аппарата Законодательного Собрания, для выработки позиции по рассматриваемому вопросу.

3. По результатам предварительного рассмотрения представления председатель профильного комитета, постоянной комиссии Законодательного Собрания, к ведению которого (ой) относится предмет представления, или руководитель аппарата Законодательного Собрания инициирует рассмотрение представления на заседании Президиума Законодательного Собрания.

4. Представление рассматривается на заседании Президиума Законодательного Собрания в течение месяца со дня его внесения в Законодательное Собрание. О дате проведения заседания Президиума Законодательного Собрания сообщается прокурору Камчатского края.

Докладчиком по рассматриваемому вопросу является представитель постоянного комитета, постоянной комиссии Законодательного Собрания, к ведению которого (ой) относится предмет представления, и (или) руководитель соответствующего структурного подразделения аппарата Законодательного Собрания.

5. По результатам рассмотрения представления принимается одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении (частичном удовлетворении) представления;
 - 2) об отказе в удовлетворении представления.
6. Решение Президиума Законодательного Собрания, принятое по результатам рассмотрения представления, направляется прокурору Камчатского края в течение трех рабочих дней со дня принятия с учетом срока, установленного частью 4 настоящей статьи.

Статья 69
1. Экспертное заключение Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю на законы и иные нормативные правовые акты (далее – экспертное заключение), поступившее в Законодательное Собрание, направляется для предварительного рассмотрения в постоянный комитет, постоянную комиссию Законодательного Собрания, к ведению которого (ой) относится предмет экспертного заключения, а также в Главное правовое Управление для предварительной правовой оценки обоснованности выводов, содержащихся в экспертном заключении, и подготовки заключения.

2. Заключение Главного правового Управления представляется в постоянный комитет, постоянную комиссию Законодательного Собрания, к ведению которого (ой) относится предмет экспертного заключения, для выработки позиции по рассматриваемому вопросу и подготовки проекта ответа.

3. Ответ о результате рассмотрения экспертного заключения направляется в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю в течение тридцати календарных дней со дня поступления экспертного заключения в Законодательное Собрание.

Глава 18. Процедура наделения полномочиями сенатора Российской Федерации – представителя от Законодательного Собрания

Статья 70

1. Наделение полномочиями сенатора Российской Федерации – представителя от Законодательного Собрания (далее в настоящей главе – сенатор Российской Федерации) осуществляется Законодательным Собранием по результатам тайного голосования, проводимого в порядке, определенном статьей 28 настоящего Регламента.

2. Кандидатуры для наделения полномочиями сенатора Российской Федерации, отвечающие требованиям, предусмотренным статьями 2 и 3 Федерального закона от 22.12.2020 № 439-ФЗ "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации", вносятся на рассмотрение Законодательного Собрания Председателем Законодательного Собрания, депутатской фракцией или группой депутатов численностью не менее одной пятой от общего (установленного) числа депутатов.

Председатель Законодательного Собрания, депутатская фракция, группа депутатов вправе внести на рассмотрение Законодательного Собрания не более одной кандидатуры для наделения полномочиями сенатора Российской Федерации.

3. В ходе рассмотрения на сессии вопроса о наделении полномочиями сенатора Российской Федерации депутаты проводят обсуждение по всем кандидатурам, внесенным в соответствии с частью 2 настоящей статьи.

В процессе обсуждения каждому кандидату предоставляется (в алфавитном порядке) слово для выступления и ответов на вопросы депутатов. Каждый депутат имеет право высказаться "за" или "против" кандидата, после чего обсуждение прекращается, и председательствующий на сессии объявляет о начале процедуры тайного голосования.

4. Каждый из кандидатов может взять самоотвод. Самоотвод принимается без процедуры голосования. Если кандидат взял самоотвод, обсуждение и голосование по его кандидатуре не проводится.

5. В список для тайного голосования вносятся все кандидатуры, внесенные в соответствии с частью 2 настоящей статьи, за исключением кандидатов, взявших самоотвод.

6. Наделенным полномочиями сенатора Российской Федерации считается кандидат, за которого проголосовало большинство от общего (установленного) числа депутатов.

7. В случае, если голосование проводилось более чем по двум кандидатурам, и ни один из кандидатов не набрал необходимого для наделения полномочиями сенатора Российской Федерации числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

8. Если по результатам голосования (в том числе при проведении второго тура голосования) ни один из кандидатов (единственный кандидат) не набрал необходимого для наделения полномочиями сенатора Российской Федерации числа голосов, наделение полномочиями сенатора Российской Федерации считается несостоявшимся.

9. В случае, если наделение полномочиями сенатора Российской Федерации не состоялось, процедура наделения проводится повторно в соответствии с настоящей статьей с новым внесением кандидатур. При этом допускается внесение кандидатур, которые вносились ранее.

10. Решение о наделении полномочиями сенатора Российской Федерации должно быть принято Законодательным Собранием в течение одного месяца со дня проведения первой сессии в правомочном составе Законодательного Собрания нового созыва, в том числе в случае досрочного прекращения полномочий Законодательного Собрания предыдущего созыва.

11. В случае досрочного прекращения полномочий сенатора Российской Федерации решение о наделении полномочиями нового сенатора Российской Федерации должно быть принято Законодательным Собранием в порядке, установленном настоящей статьей, не позднее чем через один месяц со дня досрочного прекращения полномочий предыдущего сенатора Российской Федерации.

12. Решение о наделении полномочиями сенатора Российской Федерации оформляется постановлением Законодательного Собрания.

Статья 71
Постановление Законодательного Собрания о наделении полномочиями сенатора Российской Федерации направляется в Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и размещается на официальном сайте не позднее дня, следующего за днем вступления его в силу.

Глава 19. Процедура согласования Законодательным Собранием кандидатов для назначения на отдельные государственные должности Камчатского края в Правительстве Камчатского края и выражения недоверия лицам, замещающим государственные должности Камчатского края в Правительстве Камчатского края, назначения на которые осуществлялось по согласованию с Законодательным Собранием

Статья 72
1. Представление о согласовании кандидата для назначения на государственную должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края (далее – представление о согласовании кандидата) вносится на рассмотрение Законодательного Собрания Губернатором Камчатского края в соответствии с Законом Камчатского края от 06.04.2011 № 580 "О порядке участия Законодательного Собрания Камчатского края в формировании Правительства Камчатского края".

2. Поступившее в Законодательное Собрание представление о согласовании кандидата направляется для предварительного рассмотрения в постоянный комитет Законодательного Собрания, к ведению которого относится указанный вопрос (далее в настоящей главе – профильный комитет Законодательного Собрания).

3. В ходе рассмотрения на сессии вопроса о согласовании кандидата для назначения на государственную должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края депутаты проводят обсуждение по кандидатуре, представленной в соответствии с частью 1 настоящей статьи.

В процессе обсуждения кандидату предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы депутатов. Каждый депутат имеет право высказаться "за" или "против" кандидата, после чего обсуждение прекращается, и председательствующий на сессии ставит рассматриваемый вопрос на голосование.

Губернатор Камчатского края вправе давать пояснения по рассматриваемому вопросу.

4. Решение о согласовании кандидата для назначения на государственную должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края принимается большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляется постановлением Законодательного Собрания.

5. Если по результатам голосования предложение о согласовании кандидата для назначения на государственную должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края не набрало необходимого числа голосов, то кандидатура считается несогласованной без дополнительного голосования.

Решение об отказе в согласовании кандидата для назначения на государственную должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края оформляется постановлением Законодательного Собрания.

Статья 73
1. Инициатива группы депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов о выражении недоверия лицу, замещающему государственную должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края, назначение на которую осуществлялось по согласованию с Законодательным Собранием (далее – инициатива о выражении недоверия лицу, замещающему государственную должность Камчатского края), вносится на рассмотрение Законодательного Собрания в соответствии с Законом Камчатского края от 06.04.2011 № 580 "О порядке участия Законодательного Собрания Камчатского края в формировании Правительства Камчатского края".

2. Инициатива о выражении недоверия лицу, замещающему государственную должность Камчатского края, направляется для предварительного рассмотрения в профильный комитет Законодательного Собрания.

3. В ходе рассмотрения на сессии инициативы о выражении недоверия лицу, замещающему государственную должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края, депутаты проводят обсуждение по рассматриваемому вопросу.

Лицо, замещающее государственную должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края, в отношении которого рассматривается вопрос о выражении ему недоверия, вправе присутствовать на сессии, давать письменные и устные объяснения.

Губернатор Камчатского края вправе выразить мнение по рассматриваемому вопросу.

4. Решение о выражении недоверия лицу, замещающему государственную должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края, назначение на которую осуществлялось по согласованию с Законодательным Собранием, принимается большинством голосов от установленного числа депутатов и оформляется постановлением Законодательного Собрания.

5. Если по результатам голосования предложение о выражении недоверия лицу, замещающему государственную должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края, назначение на которую осуществлялось по согласованию с Законодательным Собранием, не набрало необходимого числа голосов, то инициатива о выражении недоверия лицу, замещающему государственную должность Камчатского края, считается отклоненной без дополнительного голосования.

Решение об отклонении инициативы о выражении недоверия лицу, замещающему государственную должность Камчатского края, оформляется постановлением Законодательного Собрания.

Статья 74
Постановление Законодательного Собрания о согласовании (об отказе в согласовании) кандидата для назначения на государственную должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края, постановление Законодательного Собрания о выражении недоверия лицу, замещающему государственную должность Камчатского края в Правительстве Камчатского края, назначение на которую осуществлялось по согласованию с Законодательным Собранием, направляется Губернатору Камчатского края в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего постановления.

Глава 20. Процедура назначения на должность председателя, заместителей председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты Камчатского края и досрочного освобождения их от должности

Статья 75

1. Назначение на должность председателя, заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты Камчатского края (далее – Контрольно-счетная палата) осуществляется Законодательным Собранием по результатам тайного голосования, проводимого в порядке, определенном статьей 28 настоящего Регламента.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя, заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты вносятся на рассмотрение Законодательного Собрания в соответствии с Законом Камчатского края от 16.09.2011 № 658 "О Контрольно-счетной палате Камчатского края".

3. Поступившие в Законодательное Собрание предложения о кандидатурах на должность председателя, заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты направляются для предварительного рассмотрения в постоянный комитет Законодательного Собрания, к ведению которого относится указанный вопрос (далее в настоящей главе – профильный комитет Законодательного Собрания).

4. При поступлении в Законодательное Собрание предложений о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты Законодательное Собрание обращается в Счетную палату Российской Федерации за заключением о соответствии предложенных кандидатур квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований".

5. В ходе рассмотрения на сессии вопроса о назначении на должность председателя, заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты депутаты проводят обсуждение по всем кандидатурам, предложенным в соответствии с частью 2 настоящей статьи.

В случае инициирования проведения "муниципального часа" Председателем Законодательного Собрания письменное обращение не направляется, а его инициатива формируется в виде предложения.

2. Обращение, предложение Председателя Законодательного Собрания о проведении "муниципального часа" рассматриваются на ближайшем заседании Президиума Законодательного Собрания, решением которого определяются дата проведения "муниципального часа", его тематика, список приглашаемых для участия в "муниципальном часе" должностных лиц, перечень вопросов (при необходимости), а также постоянный комитет Законодательного Собрания, ответственный за подготовку "муниципального часа".

3. Решение Президиума Законодательного Собрания, указанное в части 2 настоящей статьи, направляется главе муниципального образования (главам муниципальных образований), в отношении которого (ых) инициировано проведение "муниципального часа", в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

4. Вопрос о проведении "муниципального часа" включается в проект повестки сессии Председателем Законодательного Собрания.

Статья 97

1. Общее время для доклада, вопросов и ответов, а также выступлений депутатов в рамках "муниципального часа" не должно превышать один час. Из указанного времени время на основной доклад и, при необходимости, содоклад (ы) не должно превышать 30 минут, время на вопросы и ответы на них не должно превышать 15 минут, время на выступления депутатов не должно превышать 15 минут.

2. Время, указанное в части 1 настоящей статьи, может быть продлено, если за указанное решение проголосовало большинство депутатов, присутствующих на сессии.

3. Прения в рамках "муниципального часа" не проводятся.

Статья 98

1. По итогам проведения "муниципального часа" большинством голосов от установленного числа депутатов принимается решение, которое может содержать в том числе поручения постоянным комитетам, постоянной комиссии Законодательного Собрания и (или) рекомендации главе муниципального образования (главам муниципальных образований).

2. Решение, принятое по итогам проведения "муниципального часа", оформляется постановлением Законодательного Собрания.

3. Постановление Законодательного Собрания, указанное в части 2 настоящей статьи, направляется главе муниципального образования (главам муниципальных образований), в отношении которого (ых) проведен "муниципальный час", в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

Глава 27. Порядок заслушивания Законодательным Собранием ежегодного отчета о результатах деятельности Правительства Камчатского края, в том числе по вопросам, поставленным Законодательным Собранием

Статья 99

1. Ежегодный отчет о результатах деятельности Правительства Камчатского края, в том числе по вопросам, поставленным Законодательным Собранием, за предыдущий год (далее в настоящей главе – ежегодный отчет о результатах деятельности Правительства Камчатского края), представленный в Законодательное Собрание Губернатором Камчатского края или по его поручению Председателем Правительства Камчатского края, заслушивается Законодательным Собранием не позднее 30 июня года, следующего за отчетным.

2. В целях отражения в ежегодном отчете о результатах деятельности Правительства Камчатского края ответов на вопросы, поставленные Законодательным Собранием, Президиумом Законодательного Собрания не позднее 15 мая текущего года утверждается единый перечень вопросов, касающихся деятельности Правительства Камчатского края за предыдущий год. Указанный единый перечень вопросов направляется Губернатору Камчатского края не позднее 20 мая текущего года.

3. Ежегодный отчет о результатах деятельности Правительства Камчатского края докладывает Губернатор Камчатского края или по его поручению Председатель Правительства Камчатского края.

4. Включенный в повестку сессии ежегодный отчет о результатах деятельности Правительства Камчатского края по предложению докладчика рассматривается в первоочередном порядке.

5. Общее время для доклада, вопросов и ответов, а также выступлений депутатов не должно превышать полутора часов. Из указанного времени время на основной доклад не должно превышать 40 минут, время на вопросы депутатов и ответы на них не должно превышать 40 минут, время на выступления депутатов не должно превышать 10 минут.

6. Время, указанное в части 5 настоящей статьи, может быть продлено, если за указанное решение проголосовало большинство депутатов, присутствующих на сессии.

Статья 100

1. По итогам заслушивания ежегодного отчета о результатах деятельности Правительства Камчатского края большинством голосов от установленного числа депутатов принимается решение, которое может содержать в том числе рекомендации Законодательного Собрания по тем или иным направлениям деятельности Правительства Камчатского края.

2. Решение, принятое по итогам заслушивания ежегодного отчета о результатах деятельности Правительства Камчатского края, оформляется постановлением Законодательного Собрания.

3. Постановление Законодательного Собрания, указанное в части 2 настоящей статьи, направляется Губернатору Камчатского края в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

Глава 28. Порядок рассмотрения Законодательным Собранием годового отчета о результатах деятельности Контрольно-счетной палаты

Статья 101

1. Председатель Контрольно-счетной палаты представляет Законодательному Собранию годовой отчет о результатах деятельности Контрольно-счетной палаты не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

2. Годовой отчет о результатах деятельности Контрольно-счетной палаты направляется в постоянные комитеты Законодательного Собрания для подготовки замечаний и предложений.

3. Постоянные комитеты Законодательного Собрания в течение десяти рабочих дней со дня поступления годового отчета о результатах деятельности Контрольно-счетной палаты рассматривают его и направляют в постоянный комитет Законодательного Собрания, к ведению которого относится указанный вопрос, свои замечания и предложения. Указанный комитет Законодательного Собрания с учетом поступивших замечаний и предложений готовит сводную информацию по итогам предварительного рассмотрения годового отчета о результатах деятельности Контрольно-счетной палаты.

4. Годовой отчет о результатах деятельности Контрольно-счетной палаты докладывает председатель Контрольно-счетной палаты.

5. Общее время для доклада, вопросов и ответов, а также выступлений депутатов не должно превышать 40 минут. Из указанного времени время на основной доклад не должно превышать 20 минут, время на вопросы депутатов и ответы на них не должно превышать 10 минут, время на выступления депутатов не должно превышать 10 минут.

6. Время, указанное в части 5 настоящей статьи, может быть продлено, если за указанное решение проголосовало большинство депутатов, присутствующих на сессии.

7. Годовой отчет о результатах деятельности Контрольно-счетной палаты может быть рассмотрен Законодательным Собранием без заслушивания доклада по нему, если за указанное решение проголосовало большинство депутатов, присутствующих на сессии.

Статья 102

1. По итогам рассмотрения годового отчета о результатах деятельности Контрольно-счетной палаты большинством голосов от установленного числа депутатов принимается решение, которое может содержать в том числе рекомендации Законодательного Собрания по тем или иным направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты.

2. Решение, принятое по итогам рассмотрения годового отчета о результатах деятельности Контрольно-счетной палаты, оформляется постановлением Законодательного Собрания.

3. Постановление Законодательного Собрания, указанное в части 2 настоящей статьи, направляется председателю Контрольно-счетной палаты в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

Глава 29. Порядок рассмотрения Законодательным Собранием ежегодного доклада Уполномоченного по правам человека в Камчатском крае

Статья 103

1. Уполномоченный по правам человека в Камчатском крае направляет в Законодательное Собрание ежегодный доклад о своей деятельности не позднее трех месяцев после окончания календарного года.

2. Уполномоченный по правам человека в Камчатском крае представляет ежегодный доклад о своей деятельности на сессии лично.

Общее время для доклада, вопросов и ответов, а также выступлений депутатов не должно превышать 40 минут. Из указанного времени время на основной доклад не должно превышать 20 минут, время на вопросы депутатов и ответы на них не должно превышать 10 минут, время на выступления депутатов не должно превышать 10 минут.

Время, указанное в абзаце третьем настоящей части, может быть продлено, если за указанное решение проголосовало большинство депутатов, присутствующих на сессии.

Статья 104

1. По итогам рассмотрения ежегодного доклада Уполномоченного по правам человека в Камчатском крае большинством голосов от установленного числа депутатов принимается решение, которое может содержать в том числе рекомендации

Законодательного Собрания по тем или иным направлениям деятельности Уполномоченного по правам человека в Камчатском крае.

2. Решение, принятое по итогам рассмотрения ежегодного доклада Уполномоченного по правам человека в Камчатском крае, оформляется постановлением Законодательного Собрания.

3. Постановление Законодательного Собрания, указанное в части 2 настоящей статьи, направляется Уполномоченному по правам человека в Камчатском крае в течение трех рабочих дней со дня его принятия.;

4) раздел V изложить в следующей редакции:

"РАЗДЕЛ V

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 105

1. Контроль за соблюдением Регламента Законодательного Собрания осуществляется постоянной комиссией Законодательного Собрания по регламенту и депутатской этике.

2. Постоянная комиссия Законодательного Собрания по регламенту и депутатской этике:

1) следит за соблюдением Регламента Законодательного Собрания;

2) обладает правом внеочередного выступления на сессии в каждом случае нарушения Регламента Законодательного Собрания;

3) осуществляет иные права и обязанности, установленные законами Камчатского края, настоящим Регламентом и Положением о постоянной комиссии Законодательного Собрания по регламенту и депутатской этике.;

4) Признать утратившими силу:

1) подподпункт "г" подпункта 4, подпункты 14 – 16 пункта 1 постановления Законодательного Собрания Камчатского края от 21.09.2017 № 279 "О внесении изменений в Регламент Законодательного Собрания Камчатского края";

2) постановление Законодательного Собрания Камчатского края от 06.04.2018 № 403 "О внесении изменений в Регламент Законодательного Собрания Камчатского края";

3) постановление Законодательного Собрания Камчатского края от 29.05.2018 № 426 "О внесении изменений в статью 32 Регламента Законодательного Собрания Камчатского".

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, за исключением положений абзаца шестого подпункта 36 пункта 1 настоящего постановления, который вступает в силу с 1 января 2023 года.

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ И.Л. УНТИЛОВА**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

30.09.2022 № 29/136

г. Петропавловск-Кам-

чатский

О внесении изменений в приложения к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2014 № 29/1 «Об утверждении Порядков предоставления и распределения субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Камчатского края, связанных с развитием животноводства в рамках реализации государственной программы Камчатского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 523-П»

В целях уточнения отдельных положений приложений к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2014 № 29/1 «Об утверждении Порядков предоставления и распределения субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Камчатского края, связанных с развитием животноводства в рамках реализации государственной программы Камчатского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 523-П» (далее – Приказ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение 2 к Приказу следующие изменения:

1) часть 36 изложить в следующей редакции:

«36. Заключение Соглашения осуществляется в следующем порядке: 1) Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении с получателем субсидии Соглашения направляет получателю субсидии соответствующее уведомление и проект Соглашения для подписания посредством почтового отправления или на адрес электронной почты либо иным способом, обеспечивающим подтверждение получения проекта Соглашения;

2) получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения представляет в адрес Министерства два экземпляра подписанного проекта Соглашения посредством электронной связи, почтовым отправление, нарочным способом, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления;

3) Министерство подписывает с получателем субсидии Соглашение в срок, не позднее 5 рабочих дней со дня получения подписанного со стороны получателя субсидии проекта Соглашения, и направляет один экземпляр Соглашения в адрес получателя субсидии посредством электронной связи, почтовым отправление, нарочным способом, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

4) в течение 3 рабочих дней после заключения Соглашения, Министерство готовит реестр на перечисление субсидии, зарегистрированный в установленном порядке, и необходимый для дальнейшего перечисления денежных средств получателю субсидии.;

2) дополнить частью 44¹ следующего содержания:

«44¹. В случае выявления нарушения, в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля в соответствии со вторым абзацем части 42 настоящего Порядка, лица, получившие средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, обязаны возвратить в сроки, не превышающие сроки, указанные в части 44 настоящего Порядка, соответствующие средства на счет получателя субсидии в целях последующего возврата указанных средств получателем субсидии в краевой бюджет в течение 10 рабочих дней со дня поступления средств на счет получателя субсидии.

В случае невозврата лицами, указанными в абзаце первом настоящей части, средств, полученных за счет средств субсидии, на счет получателя субсидии в указанные сроки, получатель субсидии, предоставивший средства субсидии, принимает необходимые меры по взысканию подлежащих возврату в краевой бюджет в соответствии с абзацем первым настоящей части средств субсидии в судебном порядке в срок не позднее 20 рабочих дней со дня, когда получателю субсидии стало известно о неисполнении лицами, получившими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, обязанности по возврату средств субсидии.».;

2. Внести в приложение 3 к Приказу следующие изменения:

1) часть 19¹ изложить в следующей редакции:

«19¹. Минсельхозприцепром Камчатского края в течение 7 рабочих дней с момента принятия решения о заключении дополнительного соглашения, уведомляет получателей субсидий, с которыми заключено Соглашение, о данном намерении посредством электронной связи, почтовым отправление, нарочным способом, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящей части, но не позднее 20

декабря соответствующего финансового года, организует подписание дополнительного соглашения.

Минсельхозприцепром Камчатского края в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует его подписание.;

2) дополнить частью 21¹ следующего содержания:

«21¹. В случае выявления нарушения, в том числе по фактам проверок, проведенных Минсельхозприцепром Камчатского края и органами государственного финансового контроля в соответствии с частью 20 настоящего Порядка, лица, получившие средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, обязаны возвратить в сроки, не превышающие сроки, указанные в части 21 настоящего Порядка, соответствующие средства на счет получателя субсидии в целях последующего возврата указанных средств получателем субсидии в краевой бюджет в течение 10 рабочих дней со дня поступления средств на счет получателя субсидии.

В случае невозврата лицами, указанными в абзаце первом настоящей части, средств, полученных за счет средств субсидии, на счет получателя субсидии в указанные сроки, получатель субсидии, предоставивший средства субсидии, принимает необходимые меры по взысканию подлежащих возврату в краевой бюджет в соответствии с абзацем первым настоящей части средств субсидии в судебном порядке в срок не позднее 20 рабочих дней со дня, когда получателю субсидии стало известно о неисполнении лицами, получившими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, обязанности по возврату средств субсидии.».;

3. Внести в приложение 4 к Приказу следующие изменения:

1) часть 19¹ изложить в следующей редакции:

«19¹. Минсельхозприцепром Камчатского края в течение 7 рабочих дней с момента принятия решения о заключении дополнительного соглашения, уведомляет получателей субсидий, с которыми заключено Соглашение, о данном намерении посредством электронной связи, почтовым отправление, нарочным способом, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящей части, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует подписание дополнительного соглашения.

Минсельхозприцепром Камчатского края в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует его подписание.;

2) дополнить частью 21¹ следующего содержания:

«21¹. В случае выявления нарушения, в том числе по фактам проверок, проведенных Минсельхозприцепром Камчатского края и органами государственного финансового контроля в соответствии с частью 20 настоящего Порядка, лица, получившие средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, обязаны возвратить в сроки, не превышающие сроки, указанные в части 21 настоящего Порядка, соответствующие средства на счет получателя субсидии в целях последующего возврата указанных средств получателем субсидии в краевой бюджет в течение 10 рабочих дней со дня поступления средств на счет получателя субсидии.

В случае невозврата лицами, указанными в абзаце первом настоящей части, средств, полученных за счет средств субсидии, на счет получателя субсидии в указанные сроки, получатель субсидии, предоставивший средства субсидии, принимает необходимые меры по взысканию подлежащих возврату в краевой бюджет в соответствии с абзацем первым настоящей части средств субсидии в судебном порядке в срок не позднее 20 рабочих дней со дня, когда получателю субсидии стало известно о неисполнении лицами, получившими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, обязанности по возврату средств субсидии.».;

4. Приложение 5 к Приказу дополнить частью 28¹ следующего содержания:

«28¹. В случае выявления нарушения, в том числе по фактам проверок, проведенных Минсельхозприцепром Камчатского края и органами государственного финансового контроля в соответствии с частью 27 настоящего Порядка, лица, получившие средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, обязаны возвратить в сроки, не превышающие сроки, указанные в части 28 настоящего Порядка, соответствующие средства на счет получателя субсидии в целях последующего возврата указанных средств получателем субсидии в краевой бюджет в течение 10 рабочих дней со дня поступления средств на счет получателя субсидии.

В случае невозврата лицами, указанными в абзаце первом настоящей части, средств, полученных за счет средств субсидии, на счет получателя субсидии в указанные сроки, получатель субсидии, предоставивший средства субсидии, принимает необходимые меры по взысканию подлежащих возврату в краевой бюджет в соответствии с абзацем первым настоящей части средств субсидии в судебном порядке в срок не позднее 20 рабочих дней со дня, когда получателю субсидии стало известно о неисполнении лицами, получившими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, обязанности по возврату средств субсидии.».;

5. Часть 19¹ приложения 7 к Приказу изложить в следующей редакции:

«19¹. Минсельхозприцепром Камчатского края в течение 7 рабочих дней с момента принятия решения о заключении дополнительного соглашения, уведомляет получателей субсидий, с которыми заключено Соглашение, о данном намерении посредством электронной связи, почтовым отправление, нарочным способом, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящей части, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует подписание дополнительного соглашения.

Минсельхозприцепром Камчатского края в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует его подписание.».;

6. Часть 19¹ приложения 8 к Приказу изложить в следующей редакции:

«19¹. Минсельхозприцепром Камчатского края в течение 7 рабочих дней с момента принятия решения о заключении дополнительного соглашения, уведомляет получателей субсидий, с которыми заключено Соглашение, о данном намерении посредством электронной связи, почтовым отправление, нарочным способом, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящей части, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует подписание дополнительного соглашения.

Минсельхозприцепром Камчатского края в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует его подписание.».;

7. Внести в приложение 9 к Приказу следующие изменения:

1) в пункте 5 части 7 цифры «500» заменить цифрами «50»; 2) в абзаце 6 части 8 цифры «500» заменить цифрами «50»; 3) в части 9 цифры «1,7» заменить цифрами «4,0»; 4) в пункте 3 части 10 цифры «500» заменить цифрами «50»; 5) часть 15 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5) принятие обязательства по своевременной оплате стоимости электрической энергии, потребленной при производстве и реализации куриного яйца.».;

6) часть 19¹ изложить в следующей редакции:

«19¹. Минсельхозприцепром Камчатского края в течение 7 рабочих дней с момента принятия решения о заключении дополнительного соглашения, уведомляет получателей субсидий, с которыми заключено Соглашение, о данном намерении посредством электронной связи, почтовым отправление, нарочным способом, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящей части, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует подписание дополнительного соглашения.

Минсельхозприцепром Камчатского края в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует его подписание.».;

8. Внести в приложение 10 к Приказу следующие изменения:

1) в части 9:

- а) в пункте 1 цифры «5 000» заменить цифрами «7 000»;
б) в пункте 2 цифры «10 000» заменить цифрами «12 000»;
в) в пункте 3 цифры «15 000» заменить цифрами «17 000»;
г) в пункте 4 цифры «20 000» заменить цифрами «22 000»;

2) дополнить частью 9¹ следующего содержания:

«9¹. В течение года, в котором заключено Соглашение и предоставлена субсидия, Минсельхозпищепром Камчатского края вправе увеличить ставку (СТ). Минсельхозпищепром Камчатского края в течение 7 рабочих дней после изменения ставки (СТ) уведомляет получателей субсидии, с которыми заключены Соглашения, о данных изменениях.»;

3) часть 15 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5) принятие обязательства по своевременной оплате стоимости электрической энергии, потребленной при содержании идентифицированных коров в отдаленных муниципальных образованиях Камчатского края.»;

4) часть 19¹ изложить в следующей редакции:

«19¹. Минсельхозпищепром Камчатского края в течение 7 рабочих дней с момента принятия решения о заключении дополнительного соглашения, уведомляет получателей субсидий, с которыми заключено Соглашение, о данном намерении посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочным способом, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.»

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящей части, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует подписание дополнительного соглашения.

Минсельхозпищепром Камчатского края в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует его подписание.»

9. Внести в приложение 11 к Приказу следующие изменения:

1) в части 9:

- а) в пункте 1 цифры «4 000» заменить цифрами «6 000»;
б) в пункте 2 цифры «400» заменить цифрами «600»;

2) дополнить частью 9¹ следующего содержания:

«9¹. В течение года, в котором заключено Соглашение и предоставлена субсидия, Минсельхозпищепром Камчатского края вправе увеличить ставку (СТ). Минсельхозпищепром Камчатского края в течение 7 рабочих дней после изменения ставки (СТ) уведомляет получателей субсидии, с которыми заключены Соглашения, о данных изменениях.»;

3) часть 15 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5) принятие обязательства по своевременной оплате стоимости электрической энергии, потребленной при содержании свиней и/или кур-несушек в отдаленных муниципальных образованиях Камчатского края.»;

4) часть 19¹ изложить в следующей редакции:

«19¹. Минсельхозпищепром Камчатского края в течение 7 рабочих дней с момента принятия решения о заключении дополнительного соглашения, уведомляет получателей субсидий, с которыми заключено Соглашение, о данном намерении посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочным способом, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.»

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящей части, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует подписание дополнительного соглашения.

Минсельхозпищепром Камчатского края в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует его подписание.»

10. Часть 19¹ приложения 12 к Приказу изложить в следующей редакции:

«19¹. Минсельхозпищепром Камчатского края в течение 7 рабочих дней с момента принятия решения о заключении дополнительного соглашения, уведомляет получателей субсидий, с которыми заключено Соглашение, о данном намерении посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочным способом, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.»

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящей части, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует подписание дополнительного соглашения.

Минсельхозпищепром Камчатского края в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует его подписание.»

11. Часть 19¹ приложения 13 к Приказу изложить в следующей редакции:

«19¹. Минсельхозпищепром Камчатского края в течение 7 рабочих дней с момента принятия решения о заключении дополнительного соглашения, уведомляет получателей субсидий, с которыми заключено Соглашение, о данном намерении посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочным способом, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.»

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящей части, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует подписание дополнительного соглашения.

Минсельхозпищепром Камчатского края в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует его подписание.»

12. Приложение 15 к Приказу признать утратившим силу.

13. Приложение 16 к Приказу дополнить частью 12¹ следующего содержания:

«12¹. В случае принятия решения об отказе в заключении Соглашения и предоставлении субсидии Минсельхозпищепром Камчатского края направляет в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомление с мотивированным пояснением причин отказа посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочным способом, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.»

14. Приложение 17 к Приказу дополнить частью 14¹ следующего содержания:

«14¹. В случае принятия решения об отказе в заключении Соглашения и предоставлении субсидии Минсельхозпищепром Камчатского края направляет в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомление с мотивированным пояснением причин отказа посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочным способом, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.»

15. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2022 года, за исключением пункта 2 части 2 и пункта 2 части 3 настоящего приказа.

Министр В.П. Черныш

В целях уточнения отдельных положений приложения к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 22.10.2019 № 29/113 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии крестьянским (фермерским) хозяйствам и гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на возмещение части затрат, связанных с убоем сельскохозяйственных животных на специализированном убойном пункте»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидии крестьянским (фермерским) хозяйствам, гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на возмещение части затрат, связанных с убоем сельскохозяйственных животных на специализированном убойном пункте согласно приложению к настоящему приказу.

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

Министр В.П. Черныш

Приложение к Приказу от 30.09.2022 № 29/137

«Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидии крестьянским (фермерским) хозяйствам, гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на возмещение части затрат, связанных с убоем сельскохозяйственных животных на специализированном убойном пункте»

Справка-расчетна предоставление в _____ квартале 20 ____ года субсидии на возмещение части затрат, связанных с убоем сельскохозяйственных животных на специализированном убойном пункте

(Получатель субсидии: полное и/или сокращенное наименования КФХ, ЛПХ)

Наименование сельскохозяйственных животных	Количество голов	Фактические затраты, связанные с убоем сельскохозяйственных животных на специализированном убойном пункте (рублей)	Сумма субсидии из расчета 30% от фактических затрат, связанных с убоем сельскохозяйственных животных на специализированном убойном пункте (рублей)
1	2	3	4
Свиньи			
Мелкий рогатый скот			
Крупный рогатый скот			
Лошади			
Итого:			

Получатель субсидии (Глава К (Ф)Х, ЛПХ)

(подпись) (Ф.И.О.)

МП. (при наличии)

Ф.И.О. исполнителя, контактный телефон»

МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА И МОЛОДЕЖИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

26.09.2022 № 308-П

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Положения об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство развития гражданского общества и молодежи Камчатского края

В связи с изменением структуры исполнительных органов Камчатского края в соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края от 02.12.2021 № 161 «Об изменении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края», в целях реализации положений Закона Камчатского края от 07.11.2019 № 381 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Камчатском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство развития гражданского общества и молодежи Камчатского края согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства развития гражданского общества, молодежи и информационной политики Камчатского края от 18.11.2021 № 457-П «Об утверждении Положения об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство развития гражданского общества, молодежи и информационной политики Камчатского края».

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

Министр

А.Ю. Ковалык

Приложение 1

к приказу Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края от 26.09.2022 № 308-П

Положение об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство развития гражданского общества и молодежи Камчатского края

1. Общие положения

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

2. Положение определяет принципы, организацию, основные направления и порядок осуществления Министерством развития гражданского общества и молодежи Камчатского края (далее – Министерство) ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых

актов, содержащих нормы трудового права, в отношении подведомственных организаций.

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

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

5. Субъектами ведомственного контроля являются организации, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство развития гражданского общества и молодежи Камчатского края (далее – подведомственные организации).

6. Ведомственный контроль проводится в целях:

- 1) выявления нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 2) предупреждения нарушений прав и законных интересов работников и работодателей;
- 3) контроля за организацией профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в соответствии с требованиями охраны труда, а также работы по улучшению условий труда.

7. Осуществление ведомственного контроля основывается на принципах законности, объективности, независимости, профессиональной компетентности, презумпции добросовестности должностных лиц подведомственных организаций, ответственности руководителей и должностных лиц подведомственных организаций за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выявленные в результате проведения проверок.

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

9. Организация ведомственного контроля

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

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

11. Проект ежегодного плана проверок на очередной год разрабатывается уполномоченным должностным лицом ответственным за организацию проведения проверок по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и представляется для утверждения не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, включенных в план.

12. Включение в ежегодный план проверок субъектов ведомственного контроля осуществляется на основании поручения Министра либо лица, исполняющего его обязанности.

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

- 1) государственной регистрации подведомственной организации в качестве юридического лица;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки подведомственной организации.

14. В ежегодном плане проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования и места нахождения подведомственных организаций, в отношении которых планируется осуществление ведомственного контроля;
- 2) цель и основание проведения плановой проверки;
- 3) форма планируемых проверок – документальные и (или) выездные формы проверки;
- 4) даты начала и окончания проведения плановой проверки.

15. Ежегодный план проверок утверждается приказом Министерства в срок до 20 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок. Внесение изменений в ежегодный план проверок допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения плановой проверки, в проверяемом подведомственной организации в отношении которой вносятся такие изменения.

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

17. В этой связи при разработке проекта плана проверок учитываются: дата государственной регистрации учреждения в качестве юридического лица; время окончания проведения последней плановой проверки в рамках ведомственного контроля в учреждении; время предыдущей и планируемой проверки учреждения Государственной инспекцией труда в Камчатском крае в рамках государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства (уточняется на сайте: https://git41.rostrud.ru/plan_provedeniya_planovykh_proverok/).

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

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

20. Внеплановые проверки осуществляются по следующим основаниям:

- 1) поступления в Министерство обращений граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения подведомственными организациями требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 2) истечения срока устранения подведомственной организацией выявленных нарушений требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, установленного в акте предыдущей проверки.

21. Министр либо лицо, исполняющее его обязанности, принимает решение о проведении внеплановой проверки в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 1 части 20 раздела 2 настоящего Положения, в течение 5 рабочих дней со дня истечения указанного в акте ранее проведенной проверки срока для устранения нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

22. О проведении плановой или внеплановой проверки издается приказ Министерства.

23. Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме документальной и (или) выездной проверок.

24. Документарная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения Министерства.

25. Объектом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемой организации, локальные правовые акты и документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

26. Выездная проверка проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности проверяемой организации.

27. Выездную проверку рекомендуется проводить в случаях если не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства, осуществляющего ведомственный контроль, документах подведомственной организации;
- 2) оценить соответствие деятельности подведомственной организации требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, без проведения мероприятий по ведомственному контролю непосредственно по месту нахождения рабочих мест подведомственной организации (например очного осмотра средств индивидуальной защиты, фактически применяемых работниками, или безопасной организации рабочих мест пользователей ПЭВМ, либо других вопросов, предусмотренных трудовым законодательством).

3. Порядок проведения проверок

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА,
ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

30.09.2022 № 29/137 г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 22.10.2019 № 29/113 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии крестьянским (фермерским) хозяйствам и гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на возмещение части затрат, связанных с убоем сельскохозяйственных животных на специализированном убойном пункте»

28. Проверка проводится на основании приказа Министерства, уполномоченными должностными лицами, указанными в этом приказе.

29. В содержание указанного приказа включаются:

- 1) наименование Министерства;
- 2) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов (при условии их привлечения);
- 3) наименование и место нахождения подведомственной организации, в отношении которой проводится проверка;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) перечень копий документов, представление которых подведомственной организации необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) даты начала и окончания проведения проверки;
- 8) другая информация, имеющая непосредственное отношение к осуществлению ведомственного контроля, включается в содержание приказа на усмотрение Министра либо лица, исполняющего его обязанности.

30. После подписания Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, приказа о проведении проверки, его копия направляется руководителю подведомственной организации в следующие сроки:

- 1) о проведении плановой проверки, не менее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения;
- 2) о проведении внеплановой проверки, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

31. Копия указанного приказа Министерства направляется любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт уведомления.

32. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней. В случаях, связанных с необходимостью получения дополнительной информации, проведения экспертизы, на основании мотивированного предложения должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, но не более чем на 20 рабочих дней.

33. Продление срока проведения проверки оформляется соответствующим приказом Министерства, содержащим основание и срок продления проверки.

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

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

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

37. Поскольку проведение документарной проверки проводится по месту нахождения Министерства, с указанной целью должностное лицо (лица) осуществляющее (щие) ведомственный контроль, направляет (ют) в адрес подведомственной организации запрос за подписью Министра либо лица, исполняющего его обязанности, содержащий перечень сведений и копий документов необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки.

38. Сведения и копии документов, необходимые для проведения документарной проверки, представляются подведомственной организацией в Министерство в установленные сроки.

39. В случае если представленные сведения и документы и их содержания вызывают обоснованные сомнения в достоверности и (или) не позволяют достичь целей проверки, по письменному запросу Министра либо лица, исполняющего его полномочия, организация обязана представить в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса иные необходимые для достижения целей проверки документы.

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

4. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении ведомственного контроля

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

- 1) проверять выполнение требований, не относящихся к предмету проверки;
- 2) осуществлять выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя или иного должностного лица подведомственной организации;
- 3) требовать представления документов, сведений, справок, объяснений и иной информации, не относящихся к предмету проверки;
- 4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) нарушать установленные сроки проведения проверки.

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

- 1) беспрепятственно посещать подведомственную организацию;
- 2) запрашивать и безвозмездно получать от руководителя или иного должностного лица подведомственной организации документы, сведения, справки, объяснения и иную информацию по вопросам, относящимся к предмету проверки.

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

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого субъекта ведомственного контроля;
- 2) проводить мероприятия ведомственного контроля на основании приказа Министерства и в рамках своей компетенции;
- 3) соблюдать установленные сроки проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 4) не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную должностными лицами при проведении проверки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;
- 5) осуществлять ведомственный контроль в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края и настоящим Положением.

44. Руководители организаций, в отношении которых проводится проверка, при осуществлении ведомственного контроля имеют право:

- 1) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке проведения проверки;
- 2) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятия ведомственного контроля;
- 3) получать от должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, информацию, которая относится к предмету мероприятия ведомственного контроля;
- 4) знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки, составляемом по результатам осуществления мероприятия ведомственного контроля, о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями комиссии, совершенными в рамках осуществления мероприятия ведомственного контроля.

45. Руководители организаций, в отношении которых проводится проверка, при осуществлении ведомственного контроля обязаны:

- 1) предоставлять должностным лицам, уполномоченным на проведение проверки, по требованию в установленный срок для осуществления мероприятий ведомственного контроля документы, информацию соответственно в письменной или устной форме;
- 2) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля организовать для должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объектов ведомственного контроля и обеспечить им предоставление помещения для работы, средств телефонной связи и необходимое оборудование для проведения проверки.

5. Оформление результатов проверки

46. По результатам проверки составляется Акт проверки по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

47. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю или иному уполномоченному представителю проверяемого подведомственной организации под расписку.

48. В случае отсутствия указанных лиц, а также в случае их отказа поставить роспись, свидетельствующую о получении Акта проверки либо об отказе в ознакомлении Акта проверки в нём, делается соответствующая пометка и он направляется в адрес организации почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

49. Руководитель учреждения должен ознакомиться с Актом проверки и предоставить любым доступным ему способом один экземпляр акта проверки со своей подписью в Министерство края в течение пяти рабочих дней с момента его получения.

50. В случае несогласия с Актом проверки, в течение десяти рабочих дней с даты получения Акта проверки руководитель или иной уполномоченный представитель подведомственной организации вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений, которые также приобщаются к материалам проверки.

51. Результаты проверки представляются Министру либо лицу, исполняющему его обязанности, не позднее чем через 10 рабочих дней с даты подписания Акта проверки для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

52. Решение Министра либо лица, исполняющего его обязанности, принятое по результатам проверки, направляется руководителю подведомственной организации не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия для исполнения.

6. Устранение нарушений трудового законодательства, выявленных при проведении проверки

53. Руководитель или иное должностное лицо подведомственной организации должны принять меры по устранению выявленных нарушений.

54. В случае невозможности по не зависящим от руководителя подведомственной организации причинам устранить выявленные в ходе проверки нарушения трудового законодательства в срок, указанный в Акте проверки, руководитель подведомственной организации вправе обратиться к руководителю Министерства с письменным ходатайством о продлении срока устранения нарушений трудового законодательства. При наличии уважительных причин и отсутствии угрозы жизни и здоровью работников подведомственной организации руководитель Министерства вправе согласовать в письменном виде продление указанного срока, но не более чем на тридцать календарных дней.

55. По истечении срока устранения выявленных нарушений трудового законодательства, установленного Актом проверки, или в случае согласования продления указанного срока Министром либо лицом, исполняющим его полномочия, руководитель или иной уполномоченный представитель подведомственной организации обязан представить в Министерство в течение 10 рабочих дней со дня истечения указанного срока об устранении выявленных нарушений.

56. К отчету об устранении выявленных нарушений прилагаются копии документов и иные материалы, подтверждающие устранение выявленных нарушений.

7. Учет мероприятий по контролю

57. Министерство ведет учет проводимых должностными лицами мероприятий по ведомственному контролю в отношении субъектов проверки.

58. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован.

8. Учет мероприятий по контролю

59. Министерство ведет учет проводимых должностными лицами мероприятий по ведомственному контролю в отношении субъектов проверки.

60. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован.

9. Учет мероприятий по контролю

61. Министерство ведет учет проводимых должностными лицами мероприятий по ведомственному контролю в отношении субъектов проверки.

62. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован.

10. Учет мероприятий по контролю

63. Министерство ведет учет проводимых должностными лицами мероприятий по ведомственному контролю в отношении субъектов проверки.

64. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован.

11. Учет мероприятий по контролю

65. Министерство ведет учет проводимых должностными лицами мероприятий по ведомственному контролю в отношении субъектов проверки.

66. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован.

12. Учет мероприятий по контролю

67. Министерство ведет учет проводимых должностными лицами мероприятий по ведомственному контролю в отношении субъектов проверки.

68. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован.

13. Учет мероприятий по контролю

69. Министерство ведет учет проводимых должностными лицами мероприятий по ведомственному контролю в отношении субъектов проверки.

70. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован.

14. Учет мероприятий по контролю

71. Министерство ведет учет проводимых должностными лицами мероприятий по ведомственному контролю в отношении субъектов проверки.

72. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован.

15. Учет мероприятий по контролю

73. Министерство ведет учет проводимых должностными лицами мероприятий по ведомственному контролю в отношении субъектов проверки.

74. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован.

16. Учет мероприятий по контролю

75. Министерство ведет учет проводимых должностными лицами мероприятий по ведомственному контролю в отношении субъектов проверки.

76. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован.

17. Учет мероприятий по контролю

77. Министерство ведет учет проводимых должностными лицами мероприятий по ведомственному контролю в отношении субъектов проверки.

78. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован.

18. Учет мероприятий по контролю

79. Министерство ведет учет проводимых должностными лицами мероприятий по ведомственному контролю в отношении субъектов проверки.

80. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован.

19. Учет мероприятий по контролю

81. Министерство ведет учет проводимых должностными лицами мероприятий по ведомственному контролю в отношении субъектов проверки.

82. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован.

20. Учет мероприятий по контролю

83. Министерство ведет учет проводимых должностными лицами мероприятий по ведомственному контролю в отношении субъектов проверки.

84. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован.

21. Учет мероприятий по контролю

85. Министерство ведет учет проводимых должностными лицами мероприятий по ведомственному контролю в отношении субъектов проверки.

86. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован.

22. Учет мероприятий по контролю

87. Министерство ведет учет проводимых должностными лицами мероприятий по ведомственному контролю в отношении субъектов проверки.

88. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован.

23. Учет мероприятий по контролю

89. Министерство ведет учет проводимых должностными лицами мероприятий по ведомственному контролю в отношении субъектов проверки.

90. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован.

24. Учет мероприятий по контролю

91. Министерство ведет учет проводимых должностными лицами мероприятий по ведомственному контролю в отношении субъектов проверки.

92. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован.

25. Учет мероприятий по контролю

93. Министерство ведет учет проводимых должностными лицами мероприятий по ведомственному контролю в отношении субъектов проверки.

94. Учет мероприятий по ведомственному контролю осуществляется путем ведения журнала учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован.

Сроки для устранения нарушений:

№ п/п	Наименование выявленных нарушений	Сроки для устранения	Отметки об устранении нарушений
1	2	3	4

(в случае отсутствия выявленных нарушений делается прочерк)

Прилагаемые к акту документы: _____

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

(фамилия, имя, отчество и должность руководителя или иного должностного лица подведомственной организации, присутствовавших при проведении проверки; подписи)

Подписи лиц, проводивших проверку: « » 20__ г.

(Подпись) (Фамилия И.О.) (Дата)

« » 20__ г.

(Подпись) (Фамилия И.О.) (Дата)

« » 20__ г.

(Подпись) (Фамилия И.О.) (Дата)

Сведения об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или иного должностного лица подведомственной организации, присутствовавших при проведении проверки, либо отказа в его получении (в случае наличия такого отказа): _____

(подпись и Ф.И.О. уполномоченного (ых) должностного лица (лиц), проводившего (их) проверку) « » 20__ г.

Приложение 2
к Положению об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении организаций, функций и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство развития гражданского общества и молодежи Камчатского края от 26.09.2022 № 308-П

Форма Журнала учёта проводимых мероприятий по ведомственному контролю в организациях, подведомственных Министерству развития гражданского общества и молодежи Камчатского края

Журнал учета проводимых мероприятий по ведомственному контролю в подведомственных Министерству развития гражданского общества и молодежи Камчатского края организациях

№ п/п	Наименование подведомственной организации	Форма проверки	Сроки проведения мероприятий по контролю				Правовые основания для проведения проверки (план и (или) приказ Министерства)	Дата составления и № акта, оформленного по результатам проверки	ФИО и должность уполномоченных лиц, проводивших проверку	Подпись, ФИО и должность лица, внесшего запись о проведении проверки
			в соответствии с Планом	фактически	дата начала	дата окончания				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА И МОЛОДЕЖИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ
26.09.2022 № 309-П г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края служащего к совершению коррупционных правонарушений

В связи с изменением структуры исполнительных органов Камчатского края в соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края от 02.12.2021 № 161 «Об изменении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края», во исполнение постановления Губернатора Камчатского края от 08.05.2009 № 128 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого полномочия представителя нанимателя осуществляет Губернатор Камчатского края или руководитель администрации Губернатора Камчатского края, к совершению коррупционных правонарушений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края, к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Антоновой Анне Александровне, референту отдела правового и финансового обеспечения Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края, обеспечить:

- 1) ознакомление с настоящим приказом государственных гражданских служащих, в отношении которых Министр развития гражданского общества и молодежи Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя (далее – гражданские служащие);
- 2) прием, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений гражданского служащего (далее – уведомление);
- 3) своевременное представление Министру развития гражданского общества и молодежи Камчатского края уведомлений для принятия решений о проверке сведений, содержащихся в них, и передаче уведомлений в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора Камчатского края для осуществления этой проверки.

3. Признать утратившими силу:
 - 1) приказ Агентства по внутренней политике Камчатского края от 22.06.2011 № 24-п «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего в Агентстве по внутренней политике Камчатского края»;
 - 2) приказ Агентства по внутренней политике Камчатского края от 15.02.2013 № 16-п;
 - 3) приказ Агентства по внутренней политике Камчатского края от 27.02.2013 № 22-п;

4) приказ Агентства по внутренней политике Камчатского края от 28.02.2014 № 15-п;
5) приказ Агентства по внутренней политике Камчатского края от 10.06.2016 № 46-п;
6) приказ Агентства по внутренней политике Камчатского края от 25.08.2016 № 65-п;
7) приказ Агентства по внутренней политике Камчатского края от 07.11.2016 № 80-п.
4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр
А.Ю. Ковальчук

Приложение
к приказу Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края от 26.09.2022 № 309-П

Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения
1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет процедуру уведомления государственным гражданским служащим Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края, в отношении которого Министр развития гражданского общества и молодежи Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя (далее – гражданский служащий), о фактах обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление), а также перечень сведений, содержащихся в Уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации Уведомлений.
2. Гражданский служащий обязан уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.
3. Гражданский служащий уведомляет представителя нанимателя лично в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
4. Гражданский служащий может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы о фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о чем обязан сообщить представителю нанимателя, в том числе с указанием содержания Уведомления.
5. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.
6. В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения гражданской службы он обязан в течение суток с момента прибытия к месту прохождения гражданской службы письменно уведомить представителя нанимателя о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
7. Уведомление о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.
8. В Уведомлении должны быть отражены следующие сведения:
1) фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность и структурное подразделение, место жительства и телефон лица, направившего Уведомление;
2) обстоятельства обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
3) способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;
4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся гражданский служащий;
5) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склонявшем к коррупционным правонарушениям.
9. Согласно статье 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение гражданским служащим требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
10. В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» гражданский служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими государственными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Прием и регистрация Уведомлений
11. Организация приема и регистрации Уведомлений гражданских служащих осуществляется уполномоченным должностным лицом в Министерстве развития гражданского общества и молодежи Камчатского края по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное должностное лицо).
12. Уведомление гражданского служащего, составленное на имя представителя нанимателя, представляется (направляется) в письменном виде уполномоченному должностному лицу не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
13. Регистрация Уведомления осуществляется уполномоченным должностным лицом в день поступления в журнале регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации уведомлений) согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края.
Журнал регистрации уведомлений оформляется уполномоченным должностным лицом ежегодно и хранится 5 лет.
14. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.
15. Копия зарегистрированного Уведомления с указанием даты регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, зарегистрировавшего данное Уведомление, выдается гражданскому служащему в день регистрации под роспись в журнале регистрации уведомлений.
16. В случае если Уведомление поступило уполномоченному должностному лицу через организацию почтовой связи, копия зарегистрированного Уведомления направляется гражданскому служащему, подавшему Уведомление, посредством почтовой связи (с уведомлением) в срок не позднее 3 рабочих дней после дня его регистрации.
3. Организация проверки содержащихся в Уведомлениях сведений
17. Зарегистрированное Уведомление в тот же день передается представителю нанимателя для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений (далее – проверка), которое оформляется в форме резолюции и возвращается уполномоченному должностному лицу.
18. В соответствии с решением представителя нанимателя о проведении проверки Уведомление с приложением материалов, указанных в части 7 настоящего Порядка, передается не позднее 2 рабочих дней со дня его регистрации, уполномоченным должностным лицом в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Камчатского края (далее – отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений) для организации проверки.
19. Проверка осуществляется отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Уведом-

ления, в том числе во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края, в том числе путем проведения бесед с гражданским служащим, получения от него пояснений.
20. По результатам проведенной проверки должностным лицом отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений подготавливается служебная записка на имя представителя нанимателя гражданского служащего, подавшего уведомление.
21. По окончании проверки служебная записка с приложением Уведомления и материалов проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проверки представляется представителю нанимателя гражданского служащего, подавшего Уведомление, для принятия решения о направлении Уведомления и материалов проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.
Указанное решение принимается представителем нанимателя не позднее 2 рабочих дней со дня поступления служебной записки.
22. Должностное лицо отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения, указанного в части 23 настоящего Порядка, направляет Уведомление и материалы проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией, а также уведомляет гражданского служащего, подавшего Уведомление, о принятом представителем нанимателя решении посредством почтовой связи (с уведомлением).

Приложение 1
Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края к совершению коррупционных правонарушений

Примерная форма уведомления о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)
от
(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего, направляющего уведомление, место его жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1. (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время, другие условия)
(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений)
2. (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц)
3. (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям)

4. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д., обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)
5. Информация о результате склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения:

Приложение:
(материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности).

_____ 20__ г., _____ часов _____ минут
(дата и время заполнения уведомления) (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края к совершению коррупционных правонарушений

Журнал регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
На «__» листах

Table with 8 columns: № п/п, Дата, время, принятие уведомления, Сведения о государственном гражданском служащем, подавшем уведомление, Краткое содержание уведомления, Ф.И.О. (при наличии) лица, принявшего уведомление, Подпись принявшего уведомления, Подпись гражданского служащего, подавшего уведомление, Результаты проверки

МИНИСТЕРСТВО
ФИНАНСОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ

27.09.2022 № 33/438 г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении перечня муниципальных образований в Камчатском крае, отнесенных к группам заемщиков с высоким, средним или низким уровнем долговой устойчивости в 2022 году

В соответствии со статьей 107¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Камчатского края от 12.05.2020 № 186-П «Об утверждении Порядка проведения оценки долговой устойчивости муниципальных образований в Камчатском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить перечень муниципальных образований в Камчатском крае, отнесенных к группам заемщиков с высоким, средним или низким уровнем долговой устойчивости в 2022 году, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр финансов Камчатского края А.Н. Бутылин

Приложение к приказу
Министерства финансов
Камчатского края
от 27.09.2022 № 33/438

Перечень муниципальных образований в Камчатском крае, отнесенных к группам заемщиков с высоким, средним или низким уровнем долговой устойчивости в 2022 году

1. Группа заемщиков – муниципальных образований в Камчатском крае с высоким уровнем долговой устойчивости:

Table with 2 columns: № п/п, Перечень муниципальных образований

Table with 2 columns: №, Название муниципального образования

2. Группа заемщиков – муниципальных образований в Камчатском крае со средним уровнем долговой устойчивости: отсутствуют.
3. Группа заемщиков – муниципальных образований в Камчатском крае с низким уровнем долговой устойчивости: отсутствуют.

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ

28.09.2022 № 770 г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Административного регламента предоставления краевыми государственными учреждениями, подведомственными Министерству образования Камчатского края, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить Административный регламент предоставления краевыми государственными учреждениями, подведомственными Министерству образования Камчатского края, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. Министра Е.К. Орешко

Приложение к приказу Министерства образования Камчатского края от 28.09.2022 № 770

Административный регламент предоставления краевыми государственными учреждениями, подведомственными Министерству образования Камчатского края, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – Административный регламент)

- 1. Общие положения
Предмет регулирования Административного регламента
1. Предметом регулирования Административного регламента является предоставление краевыми государственными учреждениями, подведомственными Министерству образования Камчатского края, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – государственная услуга).
Круг Заявителей
2. Заявителем на получение государственной услуги является лицо, достигшее возраста 14 лет (кандидат на получение государственной услуги), а также родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение государственной услуги (далее – заявители).
3. От имени граждан могут выступать представители в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель
4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя.
5. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству образования Камчатского края, реализующих дополнительные общеобразовательные программы (далее – Учреждения):

1) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края» <http://www.gosuslugi41.ru> (далее – РПГУ);

2) на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства образования Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.kamgov.ru/minobraz> (далее – официальный сайт Министерства в сети «Интернет»), на официальных сайтах Учреждений, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты Учреждений в сети «Интернет»);

3) с использованием средств телефонной связи;

4) в государственной информационной системе «Навигатор дополнительного образования Камчатского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.dop.sgo41.ru (далее – ГИС).

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется заявителям:

1) непосредственно на личном приеме;

2) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на официальных сайтах Учреждений в сети «Интернет»;

3) в ГИС/ЕПГУ/РПГУ;

4) на информационных стендах Учреждений;

5) посредством направления ответов на письменные обращения заявителей;

6) с использованием средств массовой информации, телефонной и факсимильной связи, почтовой связи (в том числе электронной почты).

7. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителям:

1) в ГИС/ЕПГУ/РПГУ;

2) непосредственно на личном приеме у руководителей Учреждений;

3) с использованием средств телефонной и факсимильной связи, почтовой связи (в том числе электронной почты);

4) посредством направления ответов на письменные обращения заявителей.

8. Основными требованиями к информированию граждан являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования.

9. Устное информирование осуществляется сотрудниками Учреждений при обращении заявителей (представителей) за информацией лично или по телефону.

При ответах на устные обращения (по телефону или лично) сотрудники Учреждений подробно и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей (представителей) по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Учреждения, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности ответить на поставленный вопрос, заявителю рекомендуется обратиться к другому сотруднику или ему сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно, в форме электронного документа или назначить другое удобное для заявителя время консультации.

10. Письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги при обращении заявителей в Учреждения осуществляется путем направления ответов с использованием средств почтовой связи, факсимильной связи, в том числе электронной почты.

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

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

11. Публичное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации в ГИС/ЕПГУ/РПГУ, на официальных сайтах Учреждений в сети «Интернет», а также на информационных стендах Учреждений.

12. На информационных стендах Учреждений размещается следующая информация:

1) о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и адресе электронной почты Учреждения;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Камчатского края, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

3) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

4) образцы оформления заявлений, используемых при предоставлении государственной услуги.

13. В ГИС/ЕПГУ/РПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) место предоставления государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

14. Информация в ГИС/ЕПГУ/РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

15. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

16. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления государственной услуги следующими способами:

1) личного кабинета в ГИС/ЕПГУ/РПГУ;

2) по электронной почте.

17. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления государственной услуги следующими способами:

1) при помощи функции «Узнать статус Заявления» в ЕПГУ/РПГУ;

2) по бесплатному единому номеру телефона поддержки ЕПГУ 8 800 100-70-10.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

18. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе. Наименование организации, предоставляющей государственную услугу

19. Предоставление государственной услуги осуществляется краевыми государственными учреждениями, подведомственными Министерству образования Камчатского края, реализующими дополнительные общеобразовательные программы.

20. Сотрудники Учреждений не вправе требовать от заявителей 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 государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

21. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) прием (зачисление) кандидата на обучение в Учреждение на основании выписки из приказа Учреждения, который содержит следующие сведения:

а) наименование Учреждения;

б) реквизиты приказа Учреждения;

в) наименование приказа Учреждения;

г) информация о приеме (зачислении) кандидата на обучение в Учреждение с указанием специальности, отделения Учреждения;

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

е) подпись руководителя Учреждения, а в его отсутствие – подпись лица, исполняющего обязанности руководителя Учреждения;

2) отказ в зачислении кандидата на обучение в Учреждение – решение по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

22. Решение о предоставлении государственной услуги направляется заявителю после осуществления сверки оригиналов документов (без необходимости для заявителя подачи в Учреждение дополнительных форм в бумажном или электрон-

ном виде), необходимых для предоставления государственной услуги, с данными, указанными в заявлении, которая осуществляется:

1) при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – в течение 4 (четыре) рабочих дней с момента прохождения вступительных (приемных) испытаний;

2) при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – с момента издания приказа о зачислении на обучение по форме, установленной Учреждением, либо подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей, функционирующей на территории Камчатского края на основании Положения о внедрении системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Камчатском крае, утвержденного распоряжением Правительства Камчатского края от 05.05.2021 № 108-РП (далее – система ПФ ДОД) по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту (далее – договор).

23. Сведения о предоставлении государственной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ГИС, а также в ЕПГУ/РПГУ, в случае, если заявление о предоставлении услуги подано посредством ЕПГУ/РПГУ.

24. Способы получения результата государственной услуги.

1) в Личном кабинете в ЕПГУ/РПГУ.

Результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в Личный кабинет в ЕПГУ/РПГУ.

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю направляется уведомление в Личный кабинет в ЕПГУ/РПГУ:

а) о необходимости явиться на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов для сверки со сведениями, указанными заявителем в заявлении на предоставление государственной услуги (далее – заявление), направленном посредством ЕПГУ/РПГУ в Учреждение;

б) в случае отсутствия необходимости приемных (вступительных) испытаний явиться для подписания договора с оригиналами документов для сверки со сведениями, ранее указанными заявителем в заявлении, направленном посредством ЕПГУ в Учреждение.

2) в Личном кабинете заявителя в ГИС.

Результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в Личный кабинет в ГИС.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении государственной услуги заявителю направляется уведомление на электронную почту заявителя, указанную при регистрации в ГИС:

а) о необходимости явиться на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов для сверки со сведениями, указанными заявителем в заявлении, направленном посредством ГИС в Учреждение по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

б) в случае отсутствия необходимости приемных (вступительных) испытаний явиться для подписания договора с оригиналами документов для сверки со сведениями, ранее указанными заявителем в заявлении, направленном посредством ГИС в Учреждение по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

3) в Учреждение – в виде выписки из приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, установленной Учреждением, в случае получения договора об образовании на бумажном носителе в день подписания договора.

Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно-распорядительным актом Учреждения.

Срок предоставления государственной услуги

25. Срок предоставления государственной услуги:

1) при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 37 (тридцати семи) рабочих дней с момента подачи заявления;

2) при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 7 (семи) рабочих дней с момента подачи заявления;

3) при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний и направления межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, составляет не более 3 (трех) рабочих дней с момента подачи заявления.

26. Государственная услуга предоставляется Учреждениями в период с 1 января по 31 декабря текущего года.

Государственная услуга в отношении программ, реализуемых в рамках системы ПФ ДОД, предоставляется Учреждениями в период с 1 января по 30 ноября текущего года.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждений, а также их сотрудников, размещаются на официальных сайтах Учреждений в сети «Интернет», а также в ГИС/ЕПГУ/РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

28. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению кандидатом на получение государственной услуги:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение;

3) документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом (при необходимости);

4) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонализированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (далее – СНИЛС), содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение.

29. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению родителем (законным представителем) несовершеннолетнего лица – кандидата на получение государственной услуги:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги родителем (законным представителем) несовершеннолетнего лица;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя;

5) документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом (при необходимости);

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонализированного) учета, либо СНИЛС, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение.

30. Документы, представленные заявителем, не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание, исправлений карандашом.

В заявлении должны содержаться следующие сведения:

1) наименование Учреждения;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес (при необходимости), контактный телефон, адрес электронной почты, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

3) в случае обращения родителем (законным представителем) несовершеннолетнего лица – реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

5) наименование специальности, отделения для зачисления;

6) согласие на использование и обработку персональных данных заявителя, а также персональных данных ребенка (в случае обращения родителем (законным представителем) несовершеннолетнего лица);

7) перечень прилагаемых документов.

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

31. В случае, если заявителем подано заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги в отношении программ, реализуемых в рамках системы ПФ ДОД, сотрудники Учреждения дополнительно требуются сведения о доступном остатке номинала сертификата дополнительного образования в текущем году, удостоверяющего возможность обладателя сертификата получать в определенном объеме и на определенных условиях образовательные услуги в порядке, установленном законодательством Камчатского края, а также правовыми актами органов местного самоуправления (далее – сертификат дополнительного образования). Указанные сведения запрашиваются сотрудником Учреждения посредством направления межведомственного информационного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Заявитель вправе представить сертификат дополнительного образования в Учреждение по собственной инициативе.

32. Учреждение обеспечивает предоставление государственной услуги посредством ЕПГУ/РПГУ, а также в иных формах по выбору заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

33. Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов Камчатского края, предоставляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае либо подведомственных организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципальных образований в Камчатском крае, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанных в пункте 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

34. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) несоответствие заявителя категории граждан, указанной в части 2 настоящего Административного регламента;

2) заявление направлено адресату не по принадлежности;

3) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

35. При обращении через ЕПГУ/РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту в виде электронного документа. Данный электронный документ направляется в ЕПГУ/РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ/РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

36. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае обращения заявителя в Учреждения в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным актом Учреждения, который размещается на официальных сайтах Учреждений в сети «Интернет».

37. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Учреждения или ГИС/ЕПГУ/РПГУ за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

38. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

39. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие документов, указанных в части 28 либо 29 (в зависимости от категории заявителя) настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

2) отзыв заявления по инициативе заявителя;

3) наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;

4) отсутствие свободных мест в Учреждении;

5) неявка в Учреждение в течение 4 (четыре) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;

6) доступный остаток номинала сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;

7) неявка на прохождение приемных (вступительных) испытаний в Учреждение;

8) непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме заявления на ЕПГУ/РПГУ, в день проведения приемных (вступительных) испытаний в Учреждении либо в случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в день подписания договора;

9) отрицательные результаты приемных (вступительных) испытаний.

40. Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Учреждение, а также посредством ГИС/ЕПГУ/РПГУ в Личном кабинете.

На основании поступившего заявления об отказе от предоставления государственной услуги сотрудником Учреждения принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Факт отказа заявителя от предоставления государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в ГИС.

Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Учреждение за предоставлением государственной услуги.

41. Заявитель вправе повторно обратиться в Учреждение с заявлением после устранения оснований, указанных в части 39 настоящего Административного регламента.

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

42. Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещается на ЕПГУ.

43. Государственная услуга предоставляется бесплатно, за исключением случаев превышения стоимости обучения по дополнительной образовательной программе, установленной Учреждением, доступного остатка номинала сертификата дополнительного образования.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

44. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги посредством личного обращения в Учреждение не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

45. Запрос о предоставлении государственной услуги, поданный в электронной форме посредством ГИС/ЕПГУ/РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Учреждении в день его подачи.

Запрос, поданный посредством ГИС/ЕПГУ/РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Учреждении на следующий рабочий день.

При личном обращении заявителя – в день его обращения в Учреждение с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

46. Запрос, поданный в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Учреждении в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Учреждения.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

47. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения. Входы и выходы в помещении оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельно передвижения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании и на территории, на которой расположено Учреждение.

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

49. Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Гражданам предоставляется писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

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

Прием заявителей осуществляется в кабинетах. Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером, принтером и сканером, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обязан иметь личную нагрудную идентификационную карточку (бейдж) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо табличку аналогичного содержания на рабочем месте.

При организации рабочего места для специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, оказывает помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

50. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. Информационные стенды располагаются на доступном для посетителей месте. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому 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.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

52. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 2) наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием заявителей;
- 3) наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;
- 4) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 5) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через ЕПГУ/РПГУ;
- 6) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГУ/РПГУ);
- 7) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления государственной услуги;
- 8) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги.

53. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) степень удовлетворенности заявителей качеством государственной услуги;
- 2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- 3) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 4) соблюдение сроков оказания государственной услуги;
- 5) отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;
- 6) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок;
- 7) своевременное получение государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги.

54. Заявителю предоставляется возможность получить информацию о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в Учреждение, а также с использованием средств телефонной, факсимильной, почтовой связи (в том числе электронной почты).

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

55. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

56. Возможность оформления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ предоставляется только заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе аутентификации и идентификации (далее – ЕСИА). Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

Для регистрации заявления на предоставление государственной услуги посредством ЕПГУ/РПГУ заявителю необходимо:

- 1) авторизоваться на ЕПГУ/РПГУ с использованием подтвержденной учетной записи, зарегистрированной в ЕСИА;
- 2) из списка государственных услуг выбрать соответствующую государственную услугу;
- 3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы одного из заявлений;
- 4) отправить электронную форму заявления в уполномоченный орган.

57. Дополнительно к запросу в электронной форме заявителем могут быть прикреплены документы, указанные в части 28 либо 29 настоящего Административного регламента, в зависимости от категории заявителя.

58. Порядок направления документов в электронной форме описан в разделе «Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ» настоящего Административного регламента.

59. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги: «Навигатор дополнительного образования Камчатского края» (<https://www.dop.sgo41.ru>).

60. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их выполнения

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

61. Государственная услуга предоставляется в следующих вариантах:

- 1) зачисление на обучение по обращению кандидата на получение государственной услуги;
- 2) зачисление на обучение по обращению родителей (законных представителей) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение государственной услуги.

Описание административной процедуры профилирования заявителя
62. Государственная услуга предоставляется заявителям, относящимся к категориям граждан, указанным в части 2 настоящего Административного регламента. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категорий заявителей, объединенных общими признаками.

Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании ответов заявителя на вопросы анкетирования посредством ЕПГУ/РПГУ.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги (при необходимости);
- 3) рассмотрение заявления и документов;
- 4) проведение приемных (вступительных) испытаний (при необходимости);
- 5) принятие решения о зачислении либо об отказе в зачислении;
- 6) информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги, выдача результата предоставления государственной услуги.

Административная процедура по приему и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги

64. Основанием для начала выполнения процедуры по приему и регистрации заявления и документов является:

- 1) личное обращение заявителя в Учреждение с заявлением и приложенными к нему документами, указанными в частях 28 либо 29 настоящего Административного регламента, в зависимости от категории заявителя;
- 2) поступление в Учреждение заявления в форме электронного документа через ГИС/ЕПГУ/РПГУ.

65. При поступлении заявления и документов посредством личного обращения заявителя специалист Учреждения:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) проверяет правильность оформления заявления, наличие приложенного электронного образа свидетельства о рождении либо документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего, и их соответствие требованиям, установленным Административным регламентом;
- 3) проверяет наличие сертификата дополнительного образования, в случае его отсутствия проверяет возможность выдачи заявителю сертификата дополнительного образования.

66. При поступлении заявления в форме электронного документа через ГИС/ЕПГУ/РПГУ специалист Учреждения:

- 1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя;
- 2) регистрирует заявление в ГИС, о чем заявитель уведомляется в Личном кабинете в ГИС/ЕПГУ/РПГУ (в случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги);
- 3) направляет заявителю подписанное руководителем Учреждения или уполномоченным лицом решение об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных частью 34 настоящего Административного регламента).

67. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

68. Результатами административной является прием и регистрация заявления и документов либо отказ в приеме заявления и документов и направление заявителю соответствующего уведомления.

Результат фиксируется в электронной форме в ГИС/ЕПГУ/РПГУ.

69. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день с момента приема заявления.

Административная процедура по формированию и направлению межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги (при необходимости)

70. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, в отношении программ, реализуемых в рамках системы ПФ ДОД.

71. Сотрудник Учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления формирует, подписывает у руководителя Учреждения или уполномоченного лица и направляет межведомственный информационный запрос о доступном остатке номинала сертификата дополнительного образования в организацию, в распоряжении которой находится документ.

Срок выполнения административного действия до 20 минут.

72. Срок рассмотрения проекта межведомственного запроса и его подписание руководителем – 1 рабочий день со дня его поступления руководителю на подписание.

Подписанный руководителем межведомственный запрос направляется специалисту.

73. После подписания руководителем межведомственного запроса специалист регистрирует межведомственный запрос и направляет его в организацию, в распоряжении которой находится документ, указанный в части 31 настоящего Административного регламента, по каналам межведомственного взаимодействия либо почтовой или факсимильной связью в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса.

Срок выполнения административного действия до 20 минут.

74. Общий срок подготовки, подписания, регистрации и отправки межведомственного запроса не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Учреждении.

75. Критерием принятия решений по данной административной процедуре является отсутствие необходимых сведений в Учреждении.

76. Результатом административной процедуры является получение Учреждением сведений, которые находятся в распоряжении организации.

77. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация сведений, поступивших в Учреждение, содержащих запрашиваемую информацию, приобщение их к пакету документов заявителя.

Административная процедура по рассмотрению заявления и документов
78. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов является поступление специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления, прилагаемых документов и сведений, предусмотренных частью 28 либо 29 (в зависимости от категории заявителя) настоящего Административного регламента.

79. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний, заявителю направляется подписанное руководителем Учреждения или уполномоченным лицом уведомление по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, о посещении Учреждения с оригиналами документов для заключения договора.

80. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных частью 39 настоящего Административного регламента, сотрудник Учреждения направляет заявителю подписанное руководителем Учреждения или уполномоченным лицом решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа не позднее 2 (двух) рабочих дней, с момента регистрации заявления в Учреждении.

81. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний, заявителю направляется уведомление по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту о явке на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов.

82. Критерием принятия решений по данной административной процедуре является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

83. Результатом административной процедуры является решение об отказе в предоставлении государственной услуги или уведомление о необходимости посетить Учреждение для подписания договора, либо уведомление о проведении вступительных (приемных) испытаний.

Результат фиксируется в электронной форме в личном кабинете в ГИС/ЕПГУ/РПГУ.

Административная процедура по проведению приемных (вступительных) испытаний (при необходимости)

84. Основанием для начала административной процедуры является наличие необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний для приема на обучение Учреждение.

85. Сотрудник Учреждения не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления определяет даты проведения приемных (вступительных) испытаний и направляет заявителю уведомление о явке на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

86. Информация о дате, времени и месте проведения приемных (вступительных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты проведения приемных (вступительных) испытаний.

87. Перед началом приемных (вступительных) испытаний заявитель представляет оригиналы документов, указанные в части 28 либо 29 (в зависимости от категории заявителя) настоящего Административного регламента, для сверки сотрудником Учреждения.

88. В случае соответствия документов кандидат допускается до приемных (вступительных) испытаний.

89. В случае несоответствия документов сотрудник Учреждения подготавливает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

90. Приемные (вступительные) испытания проводятся Учреждением в срок не более 27 рабочих дней с момента принятия решения о проведении приемных (вступительных) испытаний.

Результаты приемных (вступительных) испытаний формируются на основании критериев принятия решения, установленных локальными нормативными актами Учреждения. Максимальный срок подведения результатов приемных (вступительных) испытаний составляет 1 (один) рабочий день со дня проведения приемных (вступительных) испытаний.

91. Сотрудник Учреждения размещает на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» результаты приемных (вступительных) испытаний не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты проведения приемных (вступительных) испытаний.

92. Критерием принятия решений по данной административной процедуре является правомерность принятия решения о прохождении приемных (вступительных) испытаний.

93. Результатом административной процедуры является успешное прохождение приемных (вступительных) испытаний, после которого сотрудником Учреждения заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ не позднее 1 рабочего дня со дня подведения результатов приемных (вступительных) испытаний направляется уве-

домление по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту о необходимости посетить Учреждение для подписания договора либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Административная процедура по принятию решения о зачислении либо об отказе в зачислении

94. Основанием для начала административной процедуры является успешное прохождение приемных (вступительных) испытаний либо не прохождение приемных (вступительных) испытаний.

95. Сотрудник Учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги подготавливает и подписывает у руководителя Учреждения или уполномоченного лица решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

96. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги сотрудник Учреждения подготавливает и подписывает у руководителя Учреждения или уполномоченного лица решение о предоставлении государственной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня.

97. Критерием принятия решений по данной административной процедуре является правомерность принятия решения о зачислении либо об отказе в зачислении.

98. Результатом административной процедуры является утверждение и подписание решения о предоставлении государственной услуги или отказа в ее предоставлении.

Результат фиксируется в виде решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ГИС.

Административная процедура по информированию заявителя о результате предоставления государственной услуги, выдаче результата предоставления государственной услуги

99. Основанием для начала административной процедуры является подписанное решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

100. Сотрудник Учреждения направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его подписания в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления государственной услуги в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ.

101. Критерием принятия решений по данной административной процедуре является наличие в Учреждении решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

102. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о получении результата предоставления государственной услуги. Результат фиксируется в ГИС, Личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

103. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием ГИС/ЕПГУ/РПГУ заявителем заполняется электронная форма заявления в карточке государственной услуги в ГИС/ЕПГУ/РПГУ с указанием сведений из документов, указанных в части 28 либо 29 (в зависимости от категории заявителя) настоящего Административного регламента.

104. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется:

- 1) предоставление заявителем информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) подача заявления в Учреждение с использованием ГИС/ЕПГУ/РПГУ;
- 3) прием и регистрация Учреждением заявления;
- 4) получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги в личном кабинете в ГИС/ЕПГУ/РПГУ в виде электронного документа;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги при наличии технической возможности;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Учреждения либо действия (бездействие) должностных лиц Учреждения.

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

105. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ заявителю обеспечивается получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

106. В целях предоставления государственной услуги осуществляется подача заявления в Учреждение с использованием ГИС/ЕПГУ/РПГУ.

Обращение за предоставлением услуги в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ заявителем осуществляется самостоятельно с использованием учетной записи заявителя, зарегистрированной в ЕСИА, имеющей статус «Подтвержденная».

При формировании заявления на ЕПГУ/РПГУ заявителю необходимо ознакомиться с порядком предоставления государственной услуги, заполнить все необходимые и обязательные поля электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

107. Сформированное заявление направляется в Учреждение посредством ЕПГУ/РПГУ.

108. Порядок приема и регистрации Учреждением заявления, поступившего посредством ГИС/ЕПГУ/РПГУ.

Учреждение обеспечивает прием заявления.

Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день, следующий за днем подачи заявления.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль, заявителю сообщается присвоенный уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя на ЕПГУ/РПГУ отображается информация о ходе обработки заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляется уполномоченным лицом Учреждения, ответственным за прием и регистрацию заявлений на предоставление услуги в электронной форме.

После регистрации заявление направляется специалисту, ответственному за прием и регистрацию заявления, уполномоченному должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

109. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

110. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о принятии заявления;
- 2) уведомление о приеме и регистрации заявления;
- 3) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- 4) уведомление о результате предоставления государственной услуги.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ осуществляется путем направления соответствующих статусов в личный кабинет заявителя.

Дополнительно в личный кабинет заявителя в ГИС/ЕПГУ/РПГУ сотрудником Учреждения направляется уведомление о необходимости посещения Учреждения по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту для предоставления оригиналов документов, необходимых для оказания услуги, и для получения результата оказания услуги.

111. Получение результата предоставления государственной услуги.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

- 1) результат оказания услуги или уведомление об отказе в предоставлении услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием ЭП в личный кабинет на ГИС/ЕПГУ/РПГУ;

2) результат оказания услуги или уведомление об отказе в предоставлении услуги на бумажном носителе в Учреждении.

112. При наличии технической возможности, заявителю предоставляется возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ.

113. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Учреждения в соответствии со статьей 11² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198-О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Порядок исправления опечаток и ошибок

114. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги осуществляется в связи с поступлением в Учреждение посредством почтовой связи, либо непосредственно при личном обращении, заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и ошибки.

115. Регистрация заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные частью 69 настоящей статьи Административного регламента.

116. Рассмотрение и проверка указанных в заявлении сведений, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление заявителю мотивированного уведомления об отсутствии таких опечаток и ошибок, осуществляется специалистом в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

117. Критерием принятия решений является установление наличия или отсутствия ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

118. Результатом является выдача (направление) заявителю документа, выдаваемого в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, либо мотивированного уведомления об отсутствии в выданных ранее документах опечаток и ошибок.

119. Направление результата фиксируется в системе документооборота Учреждения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

120. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными сотрудниками Учреждения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятии ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Учреждения, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Учреждения.

121. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением государственной услуги являются:

1) независимость;

2) тщательность;

122. Независимость текущего контроля заключается в том, что сотрудник Учреждения, уполномоченный на его осуществление, не находится в служебной зависимости от сотрудника Учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

123. Сотрудники Учреждения, осуществляющие текущий контроль за предоставлением государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

124. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги состоит в исполнении сотрудниками Учреждения обязанностей, предусмотренных настоящей частью.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

125. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Учреждения.

126. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействия) сотрудников Учреждения принимаются меры по устранению таких нарушений.

127. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме проверки решений и действий, участвующих в предоставлении государственной услуги должностных лиц Учреждения, а также в форме внутренних проверок в Учреждении по заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

128. Порядок осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги в Учреждении устанавливается организационно-распорядительным актом Учреждения.

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

129. Сотрудником Учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления государственной услуги, является руководитель Учреждения, непосредственно предоставляющей государственную услугу.

130. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) сотрудников Учреждения и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, сотрудники Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края и должностными инструкциями.

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

131. 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 сети «Интернет», ГИС/ЕПГУ/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) Учреждений, предоставляющих государственную услугу, а также их сотрудников

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

1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

4) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых, не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

5) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

7) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;

8) отказа должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений;

9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;

10) требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги

ги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

133. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также его должностных лиц и специалистов осуществляется:

1) должностными лицами Учреждения посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

2) посредством направления ответов на письменные обращения заявителей;

3) в электронном виде через ЕПГУ/РПГУ.

134. Жалоба подается заявителем в Учреждение в письменной форме лично, посредством почтовой связи или в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ.

Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги

135. Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги законодательством не установлены.

Требования к порядку рассмотрения жалобы

136. Рассмотрения жалобы осуществляется в порядке, определенном главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления краевыми государственными учреждениями, подведомственными Министерству образования Камчатского края, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

ФОРМА

(наименование Учреждения) _____

Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) _____

почтовый адрес (при необходимости) _____

(контактный телефон) _____

(адрес электронной почты) _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)) _____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя) _____

Заявление о предоставлении государственной услуги
Прошу предоставить государственную услугу «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» в целях обучения

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) – *обязательное поле*
на _____
(специальность, отделение) – *обязательное поле*

С уставом (*указать полное наименование Учреждения*), лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительными общеобразовательными программами, правилами отчисления, режимом работы (*указать полное наименование Учреждения*), ознакомлен (а).

Я, _____, даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка (в случае обращения родителем (законным представителем) несовершеннолетнего лица при осуществлении административных процедур в рамках предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»). Отзывается согласием в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляемых на основании моего заявления, поданного в (*указать полное наименование Учреждения*).

К заявлению прилагаю:

1. _____

2. _____

3. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых заявителем, в соответствии с частью 28 либо 29 (в зависимости от категории заявителя) Административного регламента)

Заявитель (представитель заявителя) _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления краевыми государственными учреждениями, подведомственными Министерству образования Камчатского края, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

ФОРМА
(оформляется на официальном бланке Учреждения)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении Государственной услуги

(*Указать полное наименование Учреждения*) приняла решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» в связи с

Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении Государственной услуги
Несоответствие документов, указанных в части 28 либо в части 29 (в зависимости от категории заявителя) Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указать основания такого вывода
Отзыв заявления по инициативе заявителя	Указать реквизиты заявления об отказе от предоставления Государственной услуги
Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта	Указать на перечень противопоказаний
Отсутствие свободных мест в Учреждении,	
Неявка в Учреждение в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании или неподписание договора посредством функционала Личного кабинета ЕПГУ/РПГУ в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления	
Доступный остаток номинала сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе	Указать доступный остаток номинала сертификата дополнительного образования
Неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Учреждение	
Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме заявления в ГИС/ЕПГУ/РПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Учреждение (<i>указать полное наименование</i>), либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора	Указать на перечень непредставленных оригиналов документов
Отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний	Указать, какие вступительные (приемные) испытания не пройдены с полученными результатами и требуемыми показателями

Вы вправе повторно обратиться в (*указать полное наименование Учреждения*), с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе 5 Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный сотрудник (*указать полное наименование Учреждения*)

(подпись, фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления краевыми государственными учреждениями, подведомственными Министерству образования Камчатского края, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

ФОРМА
(Оформляется на официальном бланке Учреждения)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе», Вам отказано по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом

Разъяснение причин отказа в приеме документов

Несоответствие заявителя категории граждан, указанных в части 2 Административного регламента

Указать категории граждан, которые могут обратиться за получением государственной услуги

Заявление направлено адресату не по принадлежности

Указать какое Учреждение предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения

Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Указать исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги

Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления

Указать реквизиты ранее поданного аналогичного заявления

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченное должностное лицо (*указать полное наименование Учреждения*)

(подпись, фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления краевыми государственными учреждениями, подведомственными Министерству образования Камчатского края, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

Уведомление о назначении вступительных (приемных) испытаний

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

Настоящим уведомляем Вас о том, что кандидат

(Ф.И.О. кандидата)

назначение по заявлению № _____ допущен к прохождению вступительных (приёмных) испытаний. Дата вступительных (приёмных) испытаний: _____, время проведения: _____, адрес: _____

Для прохождения вступительных (приемных) испытаний необходимо предоставить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

2. Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом.

3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя.

4. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя Заявителя.

5. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего.

В случае неявки для прохождения вступительных (приемных) испытаний в назначенную дату либо несоответствия поступающего критериям отбора при прохождении вступительных (приемных) испытаний, Ваше заявление будет переведено в статус «Отказано», место будет предоставлено следующему заявителю в очереди.

Уполномоченный сотрудник (*указать полное наименование Учреждения*) _____

(подпись, фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления краевыми государственными учреждениями, подведомственными Министерству образования Камчатского края, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

ФОРМА
(оформляется на официальном бланке Учреждения)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

Уведомление

«__» _____ 20__ г. № _____

(полное наименование Учреждения)

По итогам рассмотрения заявления _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя)

принято решение о предоставлении государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» гр. _____

(фамилия, инициалы)

Для заключения с (*указать полное наименование Учреждения*) договора об образовании необходимо в течение 4 (четырёх) рабочих дней в часы приема посетить (*указать полное наименование Учреждения*) и предоставить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего.

3. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства.

4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя.

5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя.

Уполномоченный сотрудник (*указать полное наименование Учреждения*) _____

(подпись, фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления краевыми государственными учреждениями, подведомственными Министерству образования Камчатского края, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

ФОРМА

Договор об образовании на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей

«_____» _____ 20__ г. № _____
Настоящий документ, размещенный в государственной информационной системе «Навигатор дополнительного образования Камчатского края» (далее – ГИС «Навигатор») по адресу _____, является предложением (офертой) _____ (полное наименование Учреждения)

(далее – Учреждение), действующее на основании лицензии № _____, выданной _____, в лице директора Учреждения _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», заключить Договор об образовании на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее – Договор) с _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

именуемый в дальнейшем «Заказчик» и _____, именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны».

1. Предмет договора
1.1. Надлежащим акцептом настоящей оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского Кодекса Российской Федерации считается осуществление Заказчиком в совокупности всех нижеперечисленных действий:

1.1.1. заполнение формы записи на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной программе (части дополнительной общеобразовательной программы) посредством ГИС «Навигатор»;

1.1.2. ознакомление с условиями оферты в ГИС «Навигатор» по адресу _____;

1.1.3. выражение согласия на получение образовательных услуг по дополнительной общеобразовательной программе в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей посредством нажатия кнопки «Записаться».

1.2. Предметом Договора является оказание образовательных услуг Исполнителем Обучающемуся в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей согласно Порядку персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Камчатском крае, утвержденным приказом Министерства образования Камчатского края от 17.06.2021 года № 577.

1.3. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать Обучающемуся образовательную услугу по обучению по дополнительной общеобразовательной программе в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Камчатском крае в соответствии с Порядком персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Камчатском крае, утвержденным приказом Министерства образования Камчатского края от 17.06.2021 года № 577. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Исполнителя
2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с: Уставом Учреждения, дополнительными образовательными программами, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности Учреждения.

2.1.2. Зачислить Обучающегося на дополнительной общеобразовательной программе _____ (наименование образовательной программы, части общеобразовательной программы)

_____ форма обучения
2.1.3. Обеспечивать защиту прав Обучающегося в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, создавать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности, всестороннего развития его способностей.

2.1.5. Нести ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время образовательного процесса, за соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований.

2.1.6. Обеспечивать, в пределах имеющихся возможностей, максимально комфортные условия для занятий в помещениях, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, а также предоставлять оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.1.7. Гарантировать предоставление образовательной услуги в полном объеме согласно учебному плану.

2.1.8. Предоставлять Заказчику возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и итогами освоения программы Обучающимся.

2.1.9. Осуществлять подготовку к участию Обучающегося в соревнованиях, конкурсах и олимпиадах различного уровня.

2.1.10. Сохранять место за Обучающимся в случае его болезни, лечения, карантина и других случаев пропуска занятий по уважительной причине.

2.1.11. Направить в адрес Заказчика уведомление о возникновении обстоятельств, препятствующих оказанию услуги в очной форме, в течение двух рабочих дней после их возникновения.

2.1.12. В случае, предусмотренном п. 2.1.11 предложить Обучающемуся оказание образовательной услуги по программе, указанной в п. 2.1.2, или аналогичной общеобразовательной программе той же направленности в дистанционной форме.

2. Исполнитель вправе:

2.1. Определять программу развития Учреждения, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать дополнительные образовательные программы, методические пособия.

2.2. Устанавливать режим работы Учреждения (расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом.

2.3. Поощрять Обучающегося или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка Учреждения.

2.4. Привлекать Заказчика к ответственности в случае причинения Учреждением имущественного вреда по вине Обучающегося в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Заказчик (Обучающийся) обязан:

2.1. Соблюдать Правила внутреннего распорядка Учреждения и следовать Уставу Учреждения.

2.1.2. Обеспечивать посещение занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

2.1.3. Обеспечивать Обучающегося необходимыми средствами обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

2.1.4. Своевременно информировать педагогических работников о болезни ребенка или возможном отсутствии.

2.1.5. Извещать педагогических работников о сопровождающих в Учреждение и домой Обучающегося. В случае самостоятельного следования Обучающегося в Учреждение и домой, ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время следования его по маршруту несет Заказчик.

2.2. Заказчик (Обучающийся) вправе:
2.1.1. Знакомиться с дополнительными общеобразовательными программами, технологиями и формами обучения.

2.1.2. Требовать предоставление информации по вопросам организации образовательного процесса.

2.1.3. Участвовать в управлении Учреждением в соответствии с ее Уставом.

2.1.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий и праздников.

2.1.5. Представлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

3. Вопросы персонифицированного финансирования

3.1. Номер сертификата дополнительного образования: _____

3.2. Срок освоения образовательной программы / части образовательной программы составляет _____ часов.

3.3. Дата начала обучения: _____

3.4. Дата завершения обучения: _____

3.5. Стоимость образовательной услуги за период с даты начала обучения до даты завершения обучения составляет _____

3.6. Оказание Исполнителем образовательной услуги является для обучающегося бесплатным, и оплачивается из бюджета соответствующего муниципального

образования Камчатского края в установленном нормативными правовыми актами порядке на основании предоставляемого Заказчиком сертификата персонифицированного финансирования Обучающегося.

3.7. Средства сертификата персонифицированного финансирования Обучающегося списываются с указанного сертификата в установленном нормативными правовыми актами порядке ежемесячно в случае, если на первое число месяца настоящий Договор не был расторгнут.

3.8. Образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации образовательной программы в установленном объеме в группе, независимо от числа фактических посещений обучающимися занятий в соответствующем месяце.

4. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе Исполнителя Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. По инициативе Учреждения Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

5.3.1. отсутствие медицинского документа о состоянии здоровья обучающегося;

5.3.2. невыполнение учебного плана обучающимся;

5.3.3. окончание полного курса освоения образовательной программы;

5.3.4. наличие медицинского заключения, исключающего возможность дальнейшего продолжения обучения в Учреждении;

5.3.5. нарушение Правил внутреннего распорядка Учреждения;

5.3.6. совершение противоправных действий и неоднократные нарушения Устава Учреждения.

5.4. Вносимые изменения и дополнения в условия Договора рассматриваются сторонами в недельный срок и оформляются дополнительным соглашением.

5.5. При возникновении обстоятельств, препятствующих продолжению оказания образовательной услуги в очной форме, образовательные услуги по настоящему Договору могут быть оказаны в дистанционной форме в случае, если отсутствует отказ Заказчика в письменной форме, и договор об образовании не расторгнут в соответствии с частью 104 Порядка организации персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Камчатском крае, утвержденного приказом Министерства образования Камчатского края от 17.06.2021 № 577.

5.6. По окончании срока действия договора об образовании действие такого договора продлевается до момента окончания периода обучения по дополнительной общеобразовательной программе, но не более чем до окончания периода реализации программы персонифицированного финансирования, в соответствии с которой определен номинал сертификата персонифицированного финансирования, и одновременно не более чем до достижения обучающимся – участником системы персонифицированного финансирования 18 лет, в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с частью 9.11 Порядка организации персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Камчатском крае по состоянию на текущий день до момента окончания срока действия договора об образовании.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор может быть заключен как в бумажной, так и в электронной формах и подписан уполномоченным представителем Заказчика, в том числе простой электронной подписью посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и ГИС «Навигатор».

6.2. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

6.3. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в Учреждение, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления из его из Учреждения.

6.4. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий Договор иными условиями. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться как в бумажной, так и в электронной формах и подписываться уполномоченными представителями Сторон, в том числе простой электронной подписью посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и ГИС «Навигатор».

6.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

6.6. Договор действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик	Обучающийся
(полное наименование Учреждения)	(фамилия, имя, отчество (при наличии) / наименование юридического лица)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
(место нахождения)	(дата рождения)	(дата рождения)
(банковские реквизиты)	(место нахождения)	(адрес места жительства)
(подпись) М.П.	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)
	(телефон)	(телефон)
	(подпись) М.П.	(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ

30.09.2022 № 359

г. Петропавловск – Камчатский

О внесении изменений в приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 01.02.2021 № 32 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования»

С целью приведения приказа Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 01.02.2021 № 32 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» в соответствие с положениями приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.02.2022 № 82н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 01.02.2021 № 32 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.02.2022 № 82н «Об утверждении Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края».

ПРИКАЗЫВАЮ:

2) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. Министра И.А. Голованов

Приложение
к приказу Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 30.09.2022 № 359

«Приложение
к приказу Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края от 01.02.2021 № 32

Административный регламент предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – Административный регламент, государственная услуга) является предоставление государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

Административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги, устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги могут выступать:

1) граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, безработные граждане (далее – зарегистрированные граждане);

2) граждане, обратившиеся за получением государственной услуги в государственные учреждения службы занятости населения (далее соответственно – центры занятости населения, граждане, обратившиеся в центры занятости населения).

3. Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя.

4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, вариантах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – единая цифровая платформа), официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), а также в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» (далее – РПГУ).

5. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) на Единой цифровой платформе по адресу <https://trudvsem.ru> в разделе, посвященном порядку предоставления государственной услуги в виде текстовой и графической информации;

2) в Министерстве труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Министерство), центрах занятости населения:

а) на личном приеме;

б) посредством использования средств телефонной связи;

в) при обращении в Министерство, центры занятости населения в письменном виде почтовой связью (в том числе электронной почтой), с использованием средств факсимильной связи;

г) в форме электронного документа посредством использования электронной почты;

д) непосредственно в помещениях Министерства, центров занятости населения в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах или консультаций с работниками Министерства, центра занятости населения;

3) посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: <https://www.kamgov.ru> (далее – официальный сайт);

4) через краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ). Официальный портал МФЦ в сети Интернет по адресу: <http://portal.mfc.kamgov.ru> (далее – официальный портал МФЦ);

5) посредством размещения информации на РПГУ в сети Интернет по адресу: <https://gosuslugi41.ru>, в разделе, посвященном порядку предоставления государственной услуги в виде текстовой и графической информации;

6) посредством размещения информации на ЕПГУ в сети Интернет по адресу: <https://gosuslugi.ru>, в разделе, посвященном порядку предоставления государственной услуги в виде текстовой и графической информации;

7) посредством размещения информации на интерактивном портале службы занятости населения (далее – Интерактивный портал) в сети Интернет по адресу: <https://rabota.kamgov.ru>;

8) посредством размещения информации на официальных сайтах центров занятости населения в сети Интернет (при наличии) (далее – сайты центров занятости населения).

6. Обращение заявителей в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации с целью получения сведений, необходимых для получения государственной услуги, не требуется.

7. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования (консультирования).

8. Индивидуальное информирование заявителей о порядке, вариантах и ходе предоставления государственной услуги проводится в форме устного информирования (консультирования) и письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование (консультирование) о порядке, вариантах предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства (далее – должностные лица, гражданские служащие), работниками центров занятости населения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель либо наименования центра занятости населения, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица, работника центра занятости населения, принявшего телефонный звонок.

Должностные лица, гражданские служащие, работники центров занятости населения, осуществляющие устное информирование о порядке предоставления государственной услуги и (или) о ходе предоставления государственной услуги, должны принять все необходимые меры для разъяснений, в том числе с привлечением, в случае необходимости, иных должностных лиц, гражданских служащих, работников центра занятости населения.

Должностные лица, гражданские служащие, работники центров занятости населения, осуществляющие устное информирование о порядке предоставления государственной услуги и (или) о ходе предоставления государственной услуги, должны принять все необходимые меры для разъяснений, в том числе с привлечением, в случае необходимости, иных должностных лиц, гражданских служащих, работников центра занятости населения.

том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно–точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

7) обеспечения допуска в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки–проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки–проводника, и порядка его выдачи»;

45. Места для информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги образуются информационными стендами.

На информационном стенде располагается информация, указанная в части 12 настоящего Административного регламента.

46. Помещение центра занятости населения, в котором предоставляется государственная услуга в рамках индивидуальной работы с гражданами, должно быть обеспечено:

1) необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно–вычислительной техники, средства связи, включая доступ к информационно–коммуникационной сети «Интернет», оргтехника, аудио– и видеотехника);

2) канцелярскими принадлежностями;

3) информационными и методическими материалами, включая профессиограммы, видеофильмы, содержащие информацию о характере и условиях труда по профессиям (специальностям), наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, профессионального обучения;

4) программно–техническими комплексами, позволяющими осуществлять тестирование, выявлять личностные особенности, профессиональные наклонности, возможности и потребности заявителя в определении рода деятельности, сферы занятости и профессионального обучения.

Показатели доступности и качества государственной услуги

47. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2) наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;

3) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

4) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через единую цифровую платформу, ЕПГУ/РПГУ;

5) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через единую цифровую платформу, ЕПГУ/РПГУ, а также предоставление результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГУ/РПГУ);

6) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления государственной услуги;

7) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги.

48. Показателями качества государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2) отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

3) своевременное получение государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

4) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

49. Условия доступности государственной услуги для заявителей, относящихся к категории инвалидов.

Заявителям, относящимся к категории инвалидов, оказывается помощь, необходимая для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

Заявителям, относящимся к категории инвалидов по слуху, предоставляется при необходимости государственная услуга с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика в помещение, в котором предоставляется государственная услуга.

Работниками центров занятости населения заявителям, относящимся к категории инвалидов, оказывается иная необходимая помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

При предоставлении государственной услуги заявителям, относящимся к категории инвалидов, обеспечивается наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно–точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в регистраторе.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

50. Особенности предоставления государственной услуги при обращении заявителя в МФЦ и в электронной форме предусмотрены частями 75–138 настоящего Административного регламента.

При наличии технической возможности, заявителям обеспечивается возможность предоставления государственной услуги в электронной форме посредством единой цифровой платформы.

51. При предоставлении государственной услуги, оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, предоставляемых иными организациями, не требуется.

52. Допускается предоставление (при необходимости) части государственной услуги привлекаемыми центрами занятости населения на договорной основе специалистами, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы, владеющими методами, методиками, используемыми при профессиональной ориентации граждан, формами тренингов и технологий профессиональной ориентации граждан, и (или) организациями, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги.

Допускается привлечение (при необходимости) центром занятости населения при проведении профориентационной работы с инвалидами представителей общественных организаций инвалидов к разработке мероприятий по профессиональной ориентации инвалида в соответствии с заключением федерального учреждения медико–социальной экспертизы о рекомендуемом характере и условиях труда.

Информационные системы, используемые при предоставлении государственной услуги: единая цифровая платформа, ЕПГУ/РПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

53. Государственная услуга предоставляется в следующих вариантах:

1) дистанционно;

2) дистанционно с необходимостью очного (личного) присутствия;

3) в индивидуальной форме;

4) в групповой форме.

Перечень административных процедур (действий)

54. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

1) профилирование заявителя в рамках государственной услуги;

2) прием заявления заявителя и направление предложения о предоставлении государственной услуги;

3) осуществление профессиональной ориентации;

4) выдача заявителю заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации.

Административная процедура «Профилирование заявителя в рамках государственной услуги»

55. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

1) государственная услуга предоставляется заявителям, относящимся к категориям граждан, указанным в части 2 Административного регламента;

2) порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги определяется исходя из ответов заявителя на вопросы, задаваемые при приеме заявителя (в ходе личной, либо дистанционной беседы);

56. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приводится в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

Административная процедура «Прием заявления заявителя и направление предложения о предоставлении государственной услуги»

57. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги или письменное согласие с предложением работника центра занятости населения о предоставлении государственной услуги.

58. Административную процедуру осуществляют работники центра занятости населения, ответственные за предоставление государственной услуги в соответствии с должностными инструкциями.

59. Состав действий и срок выполнения административной процедуры.

1) Работник центра занятости населения фиксирует в программно–техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, основание (заявление или предложение о предоставлении государственной услуги) для предоставления государственной услуги.

Особенности приема формирования и направления предложения зарегистрированному гражданину и заявления о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы предусмотрены частями 76–85 настоящего Административного регламента.

Заявление или предложение о предоставлении государственной услуги приобщается к личному делу заявителя.

Работник центра занятости населения принимает решение о предоставлении государственной услуги и информирует заявителя о принятом решении:

а) в случае личного обращения – устно;

б) в случае подачи заявления почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме – способом направления заявления, либо иным способом, указанным при направлении заявления.

При личном обращении в центр занятости населения заявитель предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости населения оформляет решение об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах в соответствии с приложением 5 к настоящему Административному регламенту, выводит их на печатающее устройство. Один экземпляр вручается (направляется) заявителю, второй экземпляр отказа в предоставлении государственной услуги приобщается к личному делу заявителя и фиксируется в программно–техническом комплексе.

2) Работник центра занятости населения анализирует сведения о заявителе, содержащиеся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, или уточняет и вводит в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения с использованием программно–технического комплекса следующие сведения о гражданине:

а) профессия (специальность), квалификация, должность, вид деятельности;

б) знания, умения, навыки и компетенции, позволяющие вести профессиональную деятельность, их уровень и объем;

в) наличие медицинских показаний или противопоказаний для осуществления отдельных видов деятельности, учебы, а также инвалидности.

В случае непредставления заявителем, относящимся к категории инвалидов, ИПРА, работник центра занятости населения осуществляет межведомственный запрос в электронной форме на получение выписки из ИПРА из ФГИС ФРИ.

Работник центра занятости населения выводит заполненный бланк карточки персонального учета заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – карточка персонального учета заявителя), содержащий сведения о заявителе, на печатающее устройство (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

Заполненному бланку присваивается идентификационный номер (номер может присваиваться в автоматическом режиме в программно–техническом комплексе).

3) Работник центра занятости населения извлекает из архива центра занятости населения личное дело заявителя.

4) Работник центра занятости населения информирует заявителя о порядке предоставления государственной услуги, направлениях профессиональной ориентации.

5) При личном обращении заявителя работник центра занятости населения устно согласовывает с заявителем форму предоставления государственной услуги.

6) Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 минут.

60. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным в частях 26–33 настоящего Административного регламента.

61. Результатом исполнения административной процедуры является прием, регистрация основания (заявления или предложения о предоставлении государственной услуги) для предоставления государственной услуги, документов, предусмотренных частями 26–33 настоящего Административного регламента, и принятие решения о предоставлении государственной услуги, отказе в предоставлении государственной услуги.

62. Результатом исполнения административной процедуры приобщается к личному делу заявителя, фиксируется в программно–техническом комплексе с единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

Административная процедура «Осуществление профессиональной ориентации»

63. Основанием для начала административной процедуры является принятие работником центра занятости населения решения о предоставлении государственной услуги заявителю.

64. Административную процедуру осуществляет работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги в соответствии с должностными инструкциями.

65. Состав действий и срок выполнения административной процедуры.

1) Государственная услуга может предоставляться заявителю по индивидуальной форме и (или) группе заявителей – по групповой форме, согласно утвержденному в установленном порядке графику.

2) Особенности проведения предварительной беседы с заявителем, подбора и назначения мероприятий по профессиональной ориентации, подбора, назначения и проведения тренинга с использованием единой цифровой платформы предусмотрены частями 86–113 настоящего Административного регламента.

3) График предоставления государственной услуги по групповой форме формируется работником центра занятости населения, утверждает директор центра занятости населения и размещается в помещении центра занятости населения на видном, доступном для ознакомления месте (далее – график проведения занятости).

В случае, если работник центра занятости населения выявляет, что за государственной услугой обращается несколько заявителей, относящихся к одной категории (учащиеся общеобразовательных организаций, высвобождаемые из организации работники и т.д.), которым государственная услуга может быть предоставлена по групповой форме, то он осуществляет формирование графика предоставления государственной услуги с выделением дополнительного времени для определенной категории заявителей и размещает соответствующую информацию по данному вопросу на информационном стенде, использует Интернет–ресурсы и средства массовой информации.

В указанном случае государственная услуга может быть предоставлена по месту размещения группы заявителей, относящихся к одной категории, или в специальных помещениях, предназначенных для проведения массовых мероприятий (залах, аудиториях и т.д.).

В предоставлении государственной услуги по групповой форме могут принимать участие специалисты, обладающие знаниями и опытом поиска работы, способные сформировать позитивную психологическую реакцию личности, направленную на выбор рода деятельности, профессии (специальности), вида и характера труда, направления профессионального обучения, развития профессиональной карьеры, занятия предпринимательской деятельностью, а также специалисты, являющиеся лучшими по профессии (специальности), высококвалифицированными кадрами и способными в доступной форме передать аудиторией информацию о характере и условиях трудовой или иной деятельности на рабочем месте.

4) Работник центра занятости населения знакомит заявителя с методами, методиками, формами тренингов и технологий, используемыми при профессиональной ориентации заявителя.

5) Работник центра занятости населения предлагает заявителю выбрать способ тестирования (анкетирования) (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет) и пройти тестирование (анкетирование) по методикам, используемым при профессиональной ориентации граждан, с учетом критериев результативности, надежности, дифференцированности, прогностической (информативной) ценности, степени валидности, возможности интеграции и сопряжения с другими применяемыми методами, методиками, соответствия стандартам процедур обследования и обработки данных, оптимальности временных затрат обработки и достижения результатов.

Заявитель осуществляет выбор способа прохождения тестирования (анкетирования), сообщает о принятом решении работнику центра занятости населения и проходит тестирование (анкетирование) в соответствии с выбранным им способом.

6) Работник центра занятости населения проводит обработку материалов тестирования (анкетирования) заявителя в соответствии с используемыми методиками. Работник центра занятости населения анализирует результаты тестирования (анкетирования) заявителя, определяет интересы, склонности, жизненные цели, профессиональные возможности и предпочтения заявителя, профессиональную пригодность, соответствие требований и содержания профессиональной деятельности, профессии (специальности), личностных характеристик и профессионально важных качеств заявителя.

7) Работник центра занятости населения предлагает заявителю пройти тренинг по профессиональной ориентации и выбрать форму тренинга.

При обращении заявителя посредством Интерактивного портала работник центра занятости населения информирует заявителя о возможности прохождения тренинга по профессиональной ориентации при личном посещении центра занятости населения.

8) Работник центра занятости населения проводит с заявителем тренинг по профессиональной ориентации по выбранной им форме тренинга.

Тренинг по профессиональной ориентации проводится при личном посещении заявителем центра занятости населения.

9) Работник центра занятости населения подводит итоги тренинга и обсуждает с заявителем результаты тренингового занятия, обращает внимание заявителя на отдельные фрагменты беседы.

10) Работник центра занятости проводит профессиональную консультацию с использованием методов интервьюирования (беседы) на основании результатов тестирования (анкетирования) и тренинга.

11) Работник центра занятости населения при личном посещении заявителем центра занятости населения выявляет у заявителя:

а) факторы мотивации к выбору вида профессиональной (трудовой, служебной) деятельности (далее – профессиональная деятельность), профессии (специальности) для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования;

б) знания о содержании и условиях труда выбираемой профессии; требования к профессиональным знаниям, умениям и навыкам, уровне и объеме компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность или выполнять работу по конкретной профессии или специальности, способам достижения успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности;

в) профессиональные устремления, предпочтения, способности, физические и (или) психологические качества заявителя;

г) соответствие профессиональным стандартам, требованиям, предусмотренным Единым тарифно–квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, или квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12) Работник центра занятости населения знакомит заявителя с результатами тестирования (анкетирования).

13) Работник центра занятости населения знакомит заявителя с возможными видами профессиональной деятельности, занятости и компетенциями (профессиями), позволяющими вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, а также с возможными направлениями прохождения профессионального обучения и (или) получения дополнительного профессионального образования, наиболее соответствующими его способностям, физическим и (или) психологическим качествам, ограниченным возможностям здоровья заявителя.

Работник центра занятости населения устно информирует заявителя о медицинских противопоказаниях и имеющихся ограничениях по состоянию здоровья, образованию, уровню квалификации по возможному направлению профессиональной деятельности, о других факторах социально–трудовой деятельности.

14) При личном обращении заявителя в центр занятости населения работник центра занятости населения определяет с участием заявителя виды профессиональной деятельности, занятости и компетенции, позволяющие вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможное направление прохождения профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение заявителем успешности в профессиональной и предпринимательской деятельности.

15) Работник центра занятости населения информирует заявителя об условиях и порядке прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению центра занятости населения, поиска подходящей работы и участия в оплачиваемых общественных работах или временном трудоустройстве, возможностях трудоустройства в другой местности.

16) Работник центра занятости населения знакомит заявителя со спросом и предложением на рынке труда, прогнозом баланса трудовых ресурсов, прогнозной потребностью рынка труда по профессиям, специальностям и направлениям подготовки.

17) Работник центра занятости населения информирует заявителя о положении на рынке труда Камчатского края, перечне профессий (специальностей), востребованных на рынке труда Камчатского края, потребности в квалифицированных работниках.

18) Работник центра занятости населения предоставляет заявителю информацию о потребности работодателей в работниках по выбранным профессиям (специальностям), профессиях (специальностях), пользующихся устойчивым спросом на рынке труда, квалификационных требованиях, сферах экономики, в которых они используются, требованиях работодателей к кандидатурам на замещение свободных рабочих мест (вакантных должностей), условиях труда, возможностях профессионально–квалификационного роста и самосовершенствования в процессе трудовой деятельности, перспективах трудоустройства, в том числе в другой местности, предлагает продолжить поиск подходящей работы и рекомендует заявителю обратиться к работнику центра занятости населения, предоставляющему государственную услугу содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников.

19) Работник центра занятости населения знакомит заявителя с:

а) профессиональными стандартами, требованиями, предусмотренными Единым тарифно–квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, или квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) профессиограммами, видеофильмами и (или) аудиозаписями, содержащими информацию о выбранных заявителем видах профессиональной деятельности, занятости и компетенциях, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям;

в) федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными программами, примерными основными образовательными программами, дополнительными профессиональными программами по выбранному заявителем направлениям прохождения профессионального обучения и (или) получения дополнительного профессионального образования;

г) перечнем образовательных организаций, организаций, осуществляющих обучение, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по выбранным профессиям, специальностям и направлениям подготовки (далее – перечень образовательных организаций), с указанием квалификации, присваиваемой по соответствующим профессиям, специальностям и направлениям подготовки, условий целевого приема и заключения договора о целевом обучении, а также с перечнем образовательных организаций, в которых созданы специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости).

20) Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 40 минут, без учета времени тестирования (анкетирования) и тренинга.

66. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является положительное решение о предоставлении государственной услуги заявителю и согласие заявителя на осуществление административных действий, предусмотренных данной административной процедурой.

67. Результатом исполнения административной процедуры является оказание помощи заявителю в профессиональном самоопределении, принятии осознанного решения в выборе вида занятости, рода деятельности, профессии (специальности) или направления профессионального обучения для достижения успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности.

68. Результатом исполнения административной процедуры фиксируется в программно–техническом комплексе, единой цифровой платформе (при наличии технической возможности).

Административная процедура «Выдача заявителю заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации»

69. Основанием для начала административной процедуры является завершение предоставления административной процедуры «Осуществление профессиональной ориентации».

70. Административную процедуру осуществляет работник центра занятости населения, ответственный за предоставление государственной услуги в соответствии с должностными инструкциями.

71. Состав действий и срок выполнения административной процедуры.

1) По результатам проведенных с заявителем беседы, тестирования, тренинга работник центра занятости населения готовит рекомендации, содержащие перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере, и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможное направление прохождения профессионального обучения и (или) получения дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение заявителем успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности, и оформляет их в виде заключения о предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 6 к настоящему Административному регламенту.

2) Особенности формирования и направления гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, согласования и проведения профессиональной консультации с использованием единой цифровой платформы предусмотрены частями 114–119 настоящего Административного регламента.

3) Работник центра занятости населения обсуждает с заявителем подготовленные рекомендации и определяет направления действий заявителя по их реализации.

4) Работник центра занятости населения выводит на печатающее устройство заключение о предоставлении государственной услуги в двух экземплярах и знакомит с ним заявителя под роспись.

5) Работник центра занятости населения выдает (направляет) заявителю один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также направлен в личный кабинет заявителя посредством Интерактивного портала в форме электронного документа, подписанного уполномоченным работником центра занятости населения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

6) Работник центра занятости населения формирует личное дело заявителя и приобщает к нему экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги.

7) Работник центра занятости населения вносит результаты выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк работников).

8) Работник центра занятости населения, в случае если заявитель относится к категории безработных граждан, предлагает получить государственные услуги по психологической поддержке, профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию, включая обучение в другой местности.

9) При согласии заявителя на получение государственных услуг по психологической поддержке, профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию, включая обучение в другой местности, работник центра занятости населения направляет его к работнику, предоставляющему соответствующие государственные услуги.

10) Работник центра занятости населения передает личное дело заявителя в архив центра занятости населения.

11) Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 минут.

72. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является оформление рекомендаций, содержащих перечень видов занятости, профессий с учетом возможностей и потребностей заявителя, обсуждение рекомендаций и определение направлений действий по их реализации.

73. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю заключения о предоставлении государственной услуги.

74. Результат исполнения административной процедуры приобщается к личному делу заявителя и фиксируется в программно-техническом комплексе.

Особенности предоставления государственной услуги с использованием единой цифровой платформы (при наличии технической возможности)

75. Перечень административных действий при предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы:

- 1) формирование и направление предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги;
- 2) прием заявления заявителя;
- 3) проведение предварительной беседы с заявителем;
- 4) подбор и назначение гражданину мероприятий по профессиональной ориентации;
- 5) подбор, назначение и проведение тестирования;
- 6) подбор, назначение и проведение тренинга;
- 7) формирование и направление гражданину заключения о предоставлении государственной услуги;
- 8) согласование и проведение профессиональной консультации.

Порядок формирования и направления предложения зарегистрированному гражданину о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы

76. Основание – регистрация заявителя в центре занятости в целях поиска подходящей работы или обращение за получением государственной услуги.

77. Работник центра занятости населения:

- 1) анализирует сведения о зарегистрированном гражданине, содержащиеся на единой цифровой платформе;
- 2) формирует и направляет зарегистрированному гражданину с использованием единой цифровой платформы предложение о предоставлении государственной услуги в день его формирования.
- 3) информирует зарегистрированного гражданина:
 - а) о необходимости направить в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результаты рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги. Результатом рассмотрения предложения по выбору зарегистрированного гражданина может являться отказ от предложения или согласие с предложением путем направления заявления;
 - б) о сроке направления результата рассмотрения предложения в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы.

78. Продолжительность выполнения действий по рассмотрению предложения о предоставлении государственной услуги зарегистрированным гражданином, получившим такое предложение в рамках оказания иной государственной услуги в области содействия занятости населения, составляет 3 календарных дня со дня направления гражданину предложения. В иных случаях срок рассмотрения предложения о предоставлении государственной услуги не устанавливается. Указанная информация содержится в предложении о предоставлении государственной услуги, направляемом центром занятости населения зарегистрированному гражданину.

79. Отказ зарегистрированного гражданина от предложения о предоставлении государственной услуги, в том числе ненаправление зарегистрированным гражданином в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы результатов рассмотрения предложения в установленный срок, фиксируется на единой цифровой платформе.

Порядок приема заявления заявителя с использованием единой цифровой платформы

80. Основание – поступление заявления от заявителя посредством единой цифровой платформы.

81. Работник центра занятости населения в день принятия заявления заявителя запрашивает с использованием единой цифровой платформы сведения о заявителе путем направления межведомственных запросов, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

При получении информации о противоречиях между сведениями, указанными заявителем в заявлении, и сведениями, полученными в порядке межведомственного взаимодействия, центр занятости населения направляет заявителю с использованием единой цифровой платформы в течение одного рабочего дня со дня выявления противоречий уведомление о приостановлении оказания государственной услуги, содержащее:

- 1) предложение внести изменения в сведения о гражданине, содержащиеся в заявлении с использованием единой цифровой платформы (далее – изменения в заявлении);
- 2) информацию о необходимости направления гражданином не позднее 3 календарных дней со дня получения уведомления в центр занятости населения с использованием единой цифровой платформы по своему выбору:
 - а) согласия с предложением внести изменения в заявление;
 - б) отказа от предложения внести изменения в заявление.

82. При получении центром занятости населения в срок, установленный пунктом 2 части 81 настоящего Административного регламента, согласия заявителя с указанным предложением изменения в заявление вносятся на единой цифровой платформе в автоматическом режиме. Гражданин подписывает изменения в заявление в форме электронного документа с использованием единой цифровой платформы. День подписания заявителем изменений в заявление в случае, предусмотренном настоящей частью, считается днем принятия заявления.

При отказе гражданина от указанного предложения гражданином вправе отозвать заявление.

83. В случае отказа заявителя от предложения центра занятости населения внести изменения в заявление (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня получения предложения) предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня, когда гражданин должен был представить информацию.

84. Результат – формирование на единой цифровой платформе в автоматическом режиме уведомления о приеме заявления о предоставлении государственной услуги.

85. Продолжительность выполнения действий составляет не более 5 календарных дней.

Порядок проведения предварительной беседы с гражданином, подбор и назначение мероприятий по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы

86. Основание – принятие заявления.

87. Работник центра занятости населения в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления:

- 1) связывается с гражданином по указанному в заявлении номеру телефона для проведения предварительной беседы в дистанционной форме;
- 2) уточняет у заявителя и вносит на единую цифровую платформу сведения о цели профессиональной ориентации заявителя, о ключевых навыках и профессиональных компетенциях заявителя, иную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги;
- 3) фиксирует на единой цифровой платформе форму, дату и результат проведения предварительной беседы.

88. В случае невозможности провести предварительную беседу с гражданином в дистанционной форме по указанному в заявлении номеру телефона, работник центра занятости населения не позднее следующего рабочего дня со дня принятия заявления, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время личной явки заявителя для проведения предварительной беседы и направляет заявителю уведомление о необходимости явиться в центр занятости населения для проведения предварительной беседы с указанным датой и временем.

89. При неявке заявителя на предварительную беседу в указанные дату и время ему назначаются дата и времени повторной личной явки в центр занятости населения и направляется соответствующее уведомление.

90. Заявителю назначается не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя.

91. В случае неявки заявителя в центр занятости населения на предварительную беседу в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя, центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке заявителя на предварительную беседу, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

В случае явки заявителя в назначенную дату и время центр занятости населения проводит предварительную беседу.

92. Результат – анализ сведений о гражданине, содержащихся на единой цифровой платформе, и проведение беседы.

93. Продолжительность выполнения действий составляет не более 25 календарных дней.

Порядок подбора, назначения и проведения тестирования с использованием единой цифровой платформы

94. Основание – согласование с гражданином проведения тестирования.

95. Работник центра занятости населения в день подбора заявителю мероприятий по профессиональной ориентации, с использованием единой цифровой платформы:

- 1) осуществляет подбор и назначение тестов заявителю, в том числе с учетом результатов получения гражданином сервиса «Самостоятельное тестирование», предусмотренного частями 102–107 настоящего Административного регламента;
- 2) согласовывает с использованием единой цифровой платформы с гражданином дату проведения тестирования, в случае если назначенные тесты не содержатся на единой цифровой платформе;
- 3) направляет заявителю уведомление, содержащее информацию о назначенных тестах, о порядке и сроках их прохождения гражданином.

96. Гражданин информируется в уведомлении о необходимости прохождения указанных тестов с использованием единой цифровой платформы в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления в случае если тесты, назначенные центром занятости населения заявителю, содержатся на единой цифровой платформе.

97. В случае если тесты, назначенные центром занятости населения заявителю, не содержатся на единой цифровой платформе, гражданин информируется путем направления уведомления о необходимости лично явиться в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время.

98. В случае непрохождения гражданином тестов в срок, указанный в пункте 2 части 95 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается, о чем заявителю направляется соответствующее уведомление не позднее следующего дня.

99. В случае если назначенные заявителю тесты не содержатся на единой цифровой платформе, работник центра занятости населения (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тестирование заявителя при личной явке заявителя в центр занятости населения.

Центр занятости населения вносит на единую цифровую платформу сведения о привлечении специалиста для проведения тестирования заявителя на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

Центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тестов при личной явке, обрабатывает результаты тестов.

100. При неявке заявителя в центр занятости населения для прохождения тестов в указанные в уведомлении дату и время, центр занятости населения, с использованием единой цифровой платформы, назначает дату и время повторной личной явки заявителя в центр занятости населения, направляет заявителю соответствующее уведомление.

Центр занятости населения назначает заявителю не более двух повторных личных явок в центр занятости населения в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя.

101. В случае неявки заявителя в центр занятости населения для прохождения тестов в назначенные центром занятости населения даты в течение 15 календарных дней с даты первоначально назначенной личной явки заявителя, центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе сведения о неявке заявителя для прохождения тестов, предоставление государственной услуги прекращается, о чем центр занятости населения направляет заявителю соответствующее уведомление в срок не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения государственной услуги.

102. Сервис «Самостоятельное тестирование» предусматривает возможность самостоятельного прохождения гражданином тестов по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы.

103. Сервис «Самостоятельное тестирование» реализуется в соответствии с технологической картой исполнения Стандарта процесса осуществления полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.02.2022 № 82н, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

104. Сервис «Самостоятельное тестирование» обеспечивает следующие функциональные возможности для граждан:

- 1) самостоятельно выбрать и пройти тестирование по профессиональной ориентации на единой цифровой платформе в разделе «Профессиональная ориентация», в том числе по следующим направлениям:
 - а) выявление индивидуально-психологических особенностей;
 - б) выбор профессии;
 - в) выявление предрасположенности к определенной профессии;
 - г) оценка компетенций;
 - 2) по окончании прохождения тестирования и обработки результатов ознакомиться с результатами тестирования на единой цифровой платформе и обратиться за получением государственной услуги.

105. Сервис «Самостоятельное тестирование» доступен на единой цифровой платформе ежедневно в круглосуточном режиме и реализуется в режиме реального времени.

106. Результатом реализации сервиса «Самостоятельное тестирование» является информация о результатах самостоятельного пройденных гражданином тестов по профессиональной ориентации.

107. Результат – формирование уведомления, содержащего информацию о назначенных тестах, о порядке и сроках их прохождения гражданином, и ознакомление заявителя с результатами тестов в режиме онлайн.

108. Продолжительность выполнения действий – регистрация результатов тестирования с использованием единой цифровой платформы в день прохождения тестов.

Порядок подбора, назначения и проведения тренинга с использованием единой цифровой платформы

109. Основание – согласование с гражданином проведение тренинга.

110. Работник центра занятости населения в день подбора заявителю мероприятий по профессиональной ориентации с использованием единой цифровой платформы:

- 1) осуществляет подбор и назначение тренинга заявителю;
- 2) согласовывает с гражданином дату проведения тренинга, вносит информацию о дате и времени проведения тренинга на единую цифровую платформу;
- 3) направляет заявителю с использованием единой цифровой платформы уведомление, содержащее информацию о назначенном тренинге, о дате и времени проведения тренинга, о необходимости заявителю явиться лично для участия в тренинге, в случае если тренинг проводится в очной форме.

111. Работник центра занятости населения (или специалист, привлеченный на договорной основе) проводит тренинг с участием заявителя в индивидуальной или групповой, очной или дистанционной формах.

Центр занятости населения вносит на единую цифровую платформу сведения о привлечении специалиста для проведения тренинга на договорной основе, включая сведения о реквизитах указанного договора.

Центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе результаты прохождения гражданином тренинга, обрабатывает результаты тренинга.

112. При неявке заявителя в назначенные дату и время в центр занятости населения для прохождения тренинга центр занятости населения фиксирует на единой цифровой платформе отказ заявителя от прохождения тренинга.

113. Продолжительность выполнения действий:

- 1) при индивидуальной форме – не должна превышать 30 минут;
- 2) при групповой форме – не должна превышать 45 минут.

Порядок формирования и направления заявителю заключения о предоставлении государственной услуги с использованием единой цифровой платформы

114. Основание – результаты мероприятий по профессиональной ориентации.

115. Заключение о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту работник центра занятости населения формирует с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации.

116. Заключение о предоставлении государственной услуги включает:

- 1) рекомендации заявителю, содержащие перечень видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям, возможные направления прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности (далее – рекомендации);
- 2) результаты проведенного тестирования (при наличии);
- 3) результаты проведенного тренинга (при наличии).

117. Работник центра занятости населения направляет заявителю с использованием единой цифровой платформы в срок не позднее одного рабочего дня со дня формирования заключения о предоставлении государственной услуги:

- 1) заключение о предоставлении государственной услуги;
- 2) уведомление, содержащее:
 - а) предложение обратиться в центр занятости населения с целью получения профессиональной консультации по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги (далее – профессиональная консультация);
 - б) порядок обращения заявителя в центр занятости населения для получения профессиональной консультации;
 - в) срок, в течение которого гражданин может обратиться в центр занятости населения для получения профессиональной консультации, который устанавливается в пределах 3 рабочих дней со дня получения гражданином уведомления.

118. Результат – направление заявителю заключения о предоставлении государственной услуги.

119. Продолжительность выполнения действий – не позднее 3 рабочих дней со дня завершения обработки (анализа) результатов мероприятий по профессиональной ориентации.

Порядок согласования и проведения профессиональной консультации с использованием единой цифровой платформы

120. Основание – обращение заявителя с целью получения профессиональной консультации.

121. В случае обращения заявителя с целью получения профессиональной консультации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заключения о предоставлении государственной услуги центр занятости населения в день обращения заявителя:

- 1) согласовывает с гражданином дату и время личной явки заявителя в центр занятости населения для проведения профессиональной консультации, вносит соответствующую информацию на единую цифровую платформу;
- 2) направляет заявителю с использованием единой цифровой платформы уведомление с указанием даты и времени личной явки заявителя в центр занятости населения для проведения профессиональной консультации.

122. Работник центра занятости населения проводит с гражданином профессиональную консультацию по вопросам, содержащимся в заключении о предоставлении государственной услуги, с использованием методов интервьюирования (беседы).

123. При неявке заявителя в центр занятости населения для получения профессиональной консультации в дату и время, указанные в уведомлении занятости населения фиксирует отказ заявителя от проведения профессиональной консультации.

124. Результат – проведение с гражданином профессиональной консультации.

125. Продолжительность выполнения действий – не более 30 минут. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ, Интерактивного портала

126. Заявителям обеспечивается возможность совершить следующий состав действий при получении государственной услуги:

- 1) с использованием единой цифровой платформы, ЕПГУ/РПГУ или Интерактивного портала: получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) с использованием ЕПГУ/РПГУ или Интерактивного портала: досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу;
- 3) с использованием РПГУ или Интерактивного портала: запись на прием в центр занятости населения для подачи запроса;
- 4) с использованием единой цифровой платформы, РПГУ или Интерактивного портала: формирование запроса;
- 5) с использованием единой цифровой платформы или Интерактивного портала:
 - а) прием и регистрация центром занятости населения запроса;
 - б) получение сведений о ходе выполнения запроса;
 - в) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
 - 6) с использованием официального портала МФЦ:
 - а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
 - б) запись на прием в МФЦ для содействия в подаче запроса.

127. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги:

- 1) основанием для получения информации о государственной услуге является посещение заявителем единой цифровой платформы, ЕПГУ/РПГУ, Интерактивного портала или официального портала МФЦ;
- 2) должностное лицо, гражданский служащий, ответственные за размещение информации о государственной услуге в Реестрах, осуществляет подготовку сведений о государственной услуге путем заполнения электронных форм в Реестрах и отправляет их на опубликованную на единую цифровую платформу, ЕПГУ/РПГУ, Интерактивный портал. Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 10 дней;
- 3) заявителем обращается на единую цифровую платформу, ЕПГУ/РПГУ, Интерактивный портал или официальный портал МФЦ и осуществляет поиск и получение информации о государственной услуге, используя встроенные средства поиска.

128. Запись на прием в центр занятости населения для подачи запроса о предоставлении услуги.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством РПГУ или Интерактивного портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в центре занятости населения графика работы.

Работник центра занятости населения не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Заявителю направляется в электронном виде уведомление о записи на прием в центр занятости населения, содержащее сведения о дате, времени и месте приема.

Запись в МФЦ для содействия в подаче запроса осуществляется на официальном портале МФЦ. Заявителю предоставляется возможность записи в свободные для приема дату и время в рамках установленного расписания в МФЦ.

129. Формирование запроса.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на единой цифровой платформе или Интерактивном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На РПГУ реализована возможность формирования запроса путем перенаправления на единую цифровую платформу или Интерактивный портал.

На единой цифровой платформе, ЕПГУ/РПГУ, Интерактивном портале размещается образец заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявителю уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Сформированный и подписанный запрос направляется в центр занятости населения посредством единой цифровой платформы или Интерактивного портала.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на единой цифровой платформе, ЕПГУ/РПГУ, Интерактивном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

е) возможность доступа заявителя на единой цифровой платформе и Интерактивном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

130. Прием и регистрация работником центра занятости населения запроса:

1) работник центра занятости населения обеспечивает прием и регистрацию запроса, срок регистрации которого – не позднее следующего рабочего дня со дня поступления запроса;

2) предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации работником центра занятости населения запроса;

3) при получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса;

4) заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе в личном кабинете на единой цифровой платформе или Интерактивном портале заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса;

5) работник центра занятости населения осуществляет прием запроса и вносит сведения о заявителе в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании данного запроса;

6) после принятия запроса заявителем работником центра занятости населения, статус запроса заявителя в личном кабинете на единой цифровой платформе или Интерактивном портале обновляется до статуса «доставлено в ведомство».

131. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю центром занятости населения в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств единой цифровой платформы и Интерактивного портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в центр занятости населения, МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса;

в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги, содержащее сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги.

132. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить качество государственной услуги на Интерактивном портале.

133. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу, в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

134. В случае наличия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе заявителю обеспечивается возможность направления заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок).

Заявитель направляет в произвольной форме в центр занятости населения заявление об исправлении опечаток и ошибок с приложением оригинала выданного в результате предоставления государственной услуги документа, содержащего опечатки и ошибки.

135. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок выданном в результате предоставления государственной услуги документе, работник центра занятости населения, осуществляет исправление и замену выданного в результате предоставления государственной услуги документа в срок, не превы-

шающий 3 рабочих дней с момента поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок. Работник центра занятости населения выдает заявителю первый экземпляр исправленного выданного в результате предоставления государственной услуги документа, второй экземпляр документа приобщает к личному делу заявителя.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, работник центра занятости населения сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления об исправлении опечаток и ошибок.

136. Оригинал выданного в результате предоставления государственной услуги документа, в котором содержится опечатка и ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками, не подлежит возвращению заявителю.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

137. Государственная услуга в МФЦ в полном объеме не предоставляется.

138. При обращении в МФЦ заявителю оказывается содействие в подаче заявления в электронной форме.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками центра занятости населения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

139. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором центра занятости населения или уполномоченным им работником на постоянной основе.

140. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками центра занятости населения настоящего Административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

141. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений положений настоящего Административного регламента или требований законодательства Российской Федерации директором центра занятости населения принимаются меры по устранению таких нарушений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

142. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения) осуществляет Министерство в рамках исполнения полномочия по контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

143. Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путем проведения Министерством плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

144. Порядок и периодичность осуществления контроля в виде плановых выездных (документарных) проверок определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Правительства Камчатского края от 11.12.2018 № 513-П «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью краевых государственных учреждений», на основании ежегодно утверждаемого приказом Министерства Планом проведения плановых проверок по осуществлению контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения и по осуществлению контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных граждан.

Основанием для проведения внеплановых проверок является получение обращения заявителя и/или организации по вопросам, связанным с нарушением государственных гарантий в области содействия занятости населения.

Сроки проведения проверок:

1) максимальный срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней;

2) максимальный срок проведения плановой документарной проверки не может превышать 15 рабочих дней;

3) максимальный срок проведения внеплановой выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней;

4) максимальный срок проведения внеплановой документарной проверки не может превышать 15 рабочих дней;

5) в исключительных случаях, связанных с необходимостью запроса дополнительных сведений, сроки проведения проверки могут быть продлены по решению Министра, но не более чем на 15 дней, с уведомлением директора центра занятости населения.

145. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, утверждается приказом Министра.

146. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

Ответственность работников центров занятости населения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

147. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, работники центра занятости населения несут ответственность в рамках должностных инструкций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края.

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

148. 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 или по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте, на единой цифровой платформе, ЕПГУ/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 и его должностных лиц, гражданских служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования)

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя, запроса о предоставлении двух и более государственных услуг в МФЦ при однократном обращении;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование 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;

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

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

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

7) отказ Министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Способы информирования о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

150. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу, осуществляется посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края, с использованием сети Интернет.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

151. Жалобы подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центры занятости населения, МФЦ либо Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителей центров занятости населения в Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

152. Жалобы на действие (бездействие) Министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта, ЕПГУ/РПГУ, Федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (далее – ФГИС ДО), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Возможность подачи жалобы через ФГИС ДО в настоящее время может быть реализована после регистрации и авторизации в ЕСИА в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА.

153. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, гражданского служащего либо наименование центра занятости населения, работника центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, руководителя и работников МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу, руководителя и работников МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, центров занятости населения и их работников, предоставляющих государственную услугу, руководителя и работников МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

154. Рассмотрение жалоб осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными главой 2¹ Федерального закона № 210-ФЗ.

**Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по организации профессиональной
ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии),
трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения
дополнительного профессионального образования**

**Форма утверждена приказом Минтруда России от 20.10.2021
№ 738н «Об утверждении форм документов, связанных с
предоставлением государственных услуг в области содействия
занятости населения»**

Заявление о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя) прошу предоставить мне государственную услугу (делается отметка в соответствующем квадрате):

по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;

по психологической поддержке безработных граждан;

по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности;

по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;

по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным безработными, и гражданам, признанным безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи, при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

по организации временного трудоустройства (нужное выбрать):

несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации;

по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

**Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по организации профессиональной
ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии),
трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения
дополнительного профессионального образования**

**Рекомендуемый образец утвержден приказом Минтруда
России от 25.02.2022 № 82н «Об утверждении Стандарта
процесса осуществления полномочия в сфере занятости
населения по оказанию государственной услуги по организации
профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы
деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения
профессионального обучения и получения дополнительного
профессионального образования»**

**Заявление о предоставлении государственной услуги по
организации профессиональной ориентации граждан в целях
выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства,
прохождения профессионального обучения и получения
дополнительного профессионального образования
(используется при направлении заявления с использованием
единой цифровой платформы (при наличии технической
возможности))**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)

2. Пол
3. Дата рождения
4. Гражданство
5. ИНН
6. СНИЛС
7. Серия, номер паспорта
8. Дата выдачи паспорта
9. Кем выдан паспорт
10. Адрес:
 - а) места жительства (постоянной регистрации):
 - субъект Российской Федерации
 - район, населенный пункт, улица
 - дом, корпус, строение, квартира
 - б) места пребывания (фактического пребывания):
 - субъект Российской Федерации
 - район, населенный пункт, улица
 - дом, корпус, строение, квартира
11. Контактная информация:
 - а) телефон
 - б) адрес электронной почты (при наличии)
12. Место оказания услуги:
 - а) субъект Российской Федерации
 - б) центр занятости населения
13. Сведения об образовании:
 - образование
 - ученая степень (при наличии)
 - учебное заведение
 - факультет
 - год окончания обучения
 - квалификация по диплому
 - специальность по диплому
 - серия диплома
 - номер диплома
 - дата выдачи диплома
14. Социальный статус:
 - а) по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;
 - б) по психологической поддержке безработных граждан;
 - в) по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности;
 - г) по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;
 - д) по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным безработными, и гражданам, признанным безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи, при государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;
 - е) по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;
 - ж) по организации временного трудоустройства (нужное выбрать):
 - а) несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
 - б) безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы;
 - в) безработных граждан в возрасте от 18 до 25 лет, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущих работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации;

Работник государственного учреждения службы занятости населения

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение государственной услуги. (нужное подчеркнуть)

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

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования

На бланке государственного учреждения службы занятости населения

№ _____
На № _____ от _____

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (далее – государственная услуга)

В соответствии с частью 36 Административного регламента предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отказ заявителя от предложения центра занятости населения внести изменения в заявление в связи с выявленными противоречиями между сведениями, указанными гражданином в заявлении, и сведениями о гражданине, полученными центром занятости населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия (в том числе в случае ненаправления гражданином информации о согласии или несогласии с указанным предложением в течение 3 календарных дней со дня направления уведомления в порядке, предусмотренном частью 81 настоящего Административного регламента);
- 2) отзыв заявления гражданином;
- 3) неявка заявителя в центр занятости населения для проведения предварительной беседы в даты, назначенные центром занятости населения в порядке, предусмотренном пунктами 88–91 настоящего Административного регламента;
- 4) неявка заявителя в центр занятости населения для прохождения тестов в даты, назначенные центром занятости населения в порядке, предусмотренном частями 100–101 настоящего Административного регламента;
- 5) не прохождения гражданином назначенных ему тестов в срок, указанный в части 96 настоящего Административного регламента.

В связи с вышеизложенным центр занятости населения

(наименование центра занятости населения)
информирует Вас об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию _____

(указать основание)
Работник центра занятости населения _____

Подпись Расшифровка подписи _____

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования

Форма утверждена приказом Минтруда России от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения»

Карточка персонального учета гражданина, обратившегося за предоставлением государственной услуги по профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя _____

Дата рождения « ____ » _____ 19 ____ г. Возраст _____ Пол _____

(полных лет)
Гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование документа)
серия _____ номер _____ дата выдачи « ____ » _____

20 ____ г.
кем выдан _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Номер контактного телефона _____

Образование (нужное подчеркнуть):
основное общее среднее профессиональное (начальное профессиональное)

среднее общее высшее профессиональное (бакалавриат, специалитет, магистратура)

Наименование образовательной организации, год окончания _____

Профессия (специальность), квалификация _____

(в соответствии с документами, удостоверяющими профессиональную квалификацию)

Основная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы _____

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы _____

Категория занятости _____

Причина незанятости _____

Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида выдана _____

(наименование федерального учреждения медико-социальной экспертизы)

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Государственная услуга предоставлена « ____ » _____ 20 ____ г. в целях (нужное подчеркнуть):

выбора сферы деятельности профессии (специальности)

трудоустройства

профессионального самоопределения

выбора оптимального вида занятости

развития профессиональной карьеры

прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования

Работник государственного учреждения службы занятости населения

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования

Форма утверждена приказом Минтруда России от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения»

На бланке государственного учреждения службы занятости населения

Заключение о предоставлении безработному гражданину государственной

услуги по профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы

деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального

обучения и получения дополнительного профессионального образова-

ния

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

предоставлена государственная услуга по профессиональной ориентации

в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохо-

ждения профессионального обучения и получения дополнительного про-

фессионального образования гражданину

Рекомендовано: _____

Работник государственного учреждения службы занятости

населения _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С заключением о предоставлении государственной услуги ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (Ф.И.О. гражданина)

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования

Рекомендуемый образец утвержден приказом Минтруда

России от 25.02.2022 № 82н «Об утверждении Стандарта

процесса осуществления полномочия в сфере занятости

населения по оказанию государственной услуги по организации

профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы

деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения

профессионального обучения и получения дополнительного

профессионального образования»

Заключение о предоставлении гражданину государственной услуги по орга-

низации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы

деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессиональ-

ного обучения и получения дополнительного профессионального образо-

вания (используется при направлении заявления с использованием единой

цифровой платформы (при наличии технической возможности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

предоставлена государственная услуга по организации профессиональ-

ной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии),

трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения

дополнительного профессионального образования.

В результате предоставления государственной услуги:

а) назначено и проведено тестирование:

№ п/п	Наименование теста	Сведения о прохожде-	Форма проведения

Результаты тестирования:

б) назначен и проведен тренинг:

№ п/п	Наименование тренинга	Сведения о прохожде-	Форма проведения

Результаты прохождения тренинга (– ов):

Рекомендовано:

Работник государственного учреждения службы

занятости населения _____

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии).)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 8

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования

Переченьобщих признаков, по которым объединяются

категории заявителей, а также комбинации признаков

заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту

предоставления государственной услуги

Признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	Категории граждан, указанных в части 2 Административного регламента	граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы, безработные граждане
2	Комбинации признаков	Вариант предоставления государственной услуги
1	Заявители, принявшие решение о получении государственной услуги в дистанционном формате	Дистанционный вариант предоставления государственной услуги
2	Заявители, принявшие решение о получении государственной услуги в очной (личной) явкой в центр занятости населения для прохождения беседы, тестирования, тренингов	Комбинированный вариант предоставления государственной услуги (дистанционный с необходимостью очного (личного) присутствия)
3	Заявители, выразившие согласие на прохождения тренинга	Индивидуальный вариант предоставления государственной услуги
4	Заявители, выразившие согласие на прохождения тренинга, объединенные общими признаками заявителей	Групповой вариант предоставления государственной услуги

Групповой вариант предоставления государственной услуги

Индивидуальный вариант предоставления государственной услуги

Групповой вариант предоставления государственной услуги

Индивидуальный вариант предоставления государственной услуги

Групповой вариант предоставления государственной услуги

Индивидуальный вариант предоставления государственной услуги

Групповой вариант предоставления государственной услуги

Индивидуальный вариант предоставления государственной услуги

Групповой вариант предоставления государственной услуги

Индивидуальный вариант предоставления государственной услуги

Групповой вариант предоставления государственной услуги

Индивидуальный вариант предоставления государственной услуги

Групповой вариант предоставления государственной услуги

Индивидуальный вариант предоставления государственной услуги