



ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 245–246 (4031–4032) 25 октября 2016 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

10.10.2016 № 106

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 17.07.2012 № 138 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края по выдаче разрешений для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 17.07.2012 № 138 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда» следующие изменения:

1) часть 1.3.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:
«1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, электронной почте, справочных телефонах Агентства и структурного подразделения, непосредственно участвующего в предоставлении государственной услуги. Место нахождения Агентства: 683006, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Чубарова, д. 18. Адрес электронной почты Агентства - green@mail.kamchatka.ru. Официальный сайт в сети «Интернет»: www.kamgov.ru»

Телефоны для справок:
приемная Агентства: (4152) 25-83-74, факс (4152) 25-83-70;
отдел Агентства, непосредственно участвующий в предоставлении государственной услуги: отдел защиты, воспроизводства и использования лесов (4152) 25-82-39;

График работы Агентства:

Понедельник	с 9:00 до 17:15
Вторник	с 9:00 до 17:15
Среда	с 9:00 до 17:15
Четверг	с 9:00 до 17:15
Пятница	с 9:00 до 16:00
Обеденный перерыв	с 12:42 до 13:30
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.»;
2) раздел 2 дополнить частью 2.15¹ следующего содержания:
«2.15¹. Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:
1) условия для беспрепятственного доступа в помещение Агентства и государственной услуги;
2) возможность самостоятельного или с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, передвижения по территории Агентства, входа в помещение Агентства и выхода из него;
3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение Агентства, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;
4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Агентства;
5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению Агентства и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
6) 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;
7) доступ на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.»;
3) в части 3.2.3 раздела 3 слова «отдела использования лесов» заменить словами «отдела защиты, воспроизводства и использования лесов»;

4) раздел 5 изложить в следующей редакции:
«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц»

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края для предоставления государственной услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края;
6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края;
7) отказ Агентства, его должностного лица или специалиста, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба должна содержать:
1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Агентства, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу;

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

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

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

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:
1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

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

5.8. Руководитель Агентства обеспечивает:
1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;
2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган в случае, предусмотренном частью 5.10 настоящего раздела.

5.9. Агентство обеспечивает:
1) оснащение мест приема жалоб;
2) информирование заявителя о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте;

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

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

ленных частью 5.13 и пунктом 2 части 5.14 настоящего раздела.

5.11. Жалоба, поступившая в Агентство в письменной форме на бумажном носителе, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Агентства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом Агентства. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Агентстве.

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

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

5.13. Руководитель Агентства либо уполномоченное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:
1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо специалиста Агентства, ответственного за предоставление государственной услуги, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес заявителя;
3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. Руководитель Агентства либо уполномоченное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя Агентства либо уполномоченного лица;

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

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.19. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя Агентства либо уполномоченного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Губернатор Камчатского края
В. И. Илюхин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

10.10.2016 № 107

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 28.06.2012 № 127 «Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 28.06.2012 № 127 «Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов» следующие изменения:

1) часть 1.3.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:
«1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, электронной почте, справочных телефонах Агентства и структурного подразделения, непосредственно участвующего в предоставлении государственной услуги. Место нахождения Агентства: 683006, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Чубарова, д. 18. Адрес электронной почты Агентства - green@mail.kamchatka.ru. Официальный сайт в сети «Интернет»: www.kamgov.ru»

Телефоны для справок:
приемная Агентства: (4152) 25-83-74, факс (4152) 25-83-70;
отдел Агентства, непосредственно участвующий в предоставлении государственной услуги: отдел защиты, воспроизводства и использования лесов (4152) 25-82-39;

График работы Агентства:

Понедельник	с 9:00 до 17:15
Вторник	с 9:00 до 17:15
Среда	с 9:00 до 17:15
Четверг	с 9:00 до 17:15
Пятница	с 9:00 до 16:00
Обеденный перерыв	с 12:42 до 13:30
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.»;
2) пункт 4 части 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:
«4) Приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 29.02.2012 № 69 «Об утверждении состава проекта освоения лесов и порядка его разработки» («Российская газета», № 162, 18.07.2012);

3) раздел 2 дополнить частью 2.15¹ следующего содержания:
«2.15¹. Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:
1) условия для беспрепятственного доступа в помещение Агентства и государственной услуги;

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

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

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

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

6) 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;

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

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

4) в части 3.2.3 раздела 3 слова «отдела использования лесов» заменить словами «отдела защиты, воспроизводства и использования лесов»;



Подписной индекс издания - 51831.

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



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

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

5) раздел 5 изложить в следующей редакции:
«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края для предоставления государственной услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края;
6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края;
7) отказ Агентства, его должностного лица или специалиста, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба должна содержать:
1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

5.7. В случае если обжалуются решения руководителя Агентства, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2015 № 52-П, Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

5.8. Руководитель Агентства обеспечивает:
1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;
2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган в случае, предусмотренном частью 5.10 настоящего раздела.

5.9. Агентство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;
2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте;
3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

5.11. Жалоба, поступившая в Агентство в письменной форме на бумажном носителе, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Агентства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

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

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Агентстве.

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

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

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

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо специалиста Агентства, ответственного за предоставление государственной услуги, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о неоплатимости злоупотребления правом;
2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес заявителя;
3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес подпадают прочтению.

5.14. Руководитель Агентства либо уполномоченное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

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

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

2) отказ в удовлетворении жалобы;

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

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя Агентства либо уполномоченного лица;
2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице либо специалисте, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
4) основания для принятия решения по жалобе;
5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.19. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя Агентства либо уполномоченного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Губернатор Камчатского края
В.И. Илюхин

	Паратунское направление, 6 км, Елизовский район	животноводства, переработка продуктов питания			
--	-------------------------------------------------	-----------------------------------------------	--	--	--

»;
б) пункты 1.28 и 1.29 изложить в следующей редакции: «

1.28.	ИП Сахненко А.М. (КХ Фазенда) р-н 5-ой стройки, Елизовский район	производство продукции животноводства, хранение картофеля и овощей			12
-------	---------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	--	--	----

1.29.	ИП Поздняков В.Г. (ФХ Шанс) г. Елизово	производство продукции птицеводства, хранение картофеля и овощей			70
-------	----------------------------------------	------------------------------------------------------------------	--	--	----

»;
в) пункт 1.44 изложить в следующей редакции: «

1.44.	ЗАО "Агротек Холдинг" п. Нагорный, Елизовский район	производство продукции животноводства, переработка продуктов питания			2500
-------	--------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	--	--	------

»;
2) пункт 3.5 раздела 3 изложить в следующей редакции: «

3.5	ОАО "Тигильское промышленное хозяйство" с. Тигиль, Тигильский район	рыба мороженая	тонна	150	34,5
-----	------------------------------------------------------------------------	----------------	-------	-----	------

».

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

Губернатор Камчатского края
В.И. Илюхин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

10.10.2016 № 389-П

г. Петропавловск-Камчатский

О признании утратившим силу постановления Правительства Камчатского края от 30.06.2016 № 240-П «О внесении изменения в постановление Правительства Камчатского края от 25.06.2014 № 271-П «Об установлении размеров региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление Правительства Камчатского края от 30.06.2016 № 240-П «О внесении изменения в постановление Правительства Камчатского края от 25.06.2014 № 271-П «Об установлении размеров региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Камчатского края» признавать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2016 года.

Губернатор Камчатского края
В.И. Илюхин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

10.10.2016 № 391-П

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении перечня должностных лиц Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края, уполномоченных на осуществление регионального государственного строительного надзора за строительством, ре-конструкцией объектов капитального строительства на территории Камчатского края (кроме объектов капитального строительства, государственного строительного надзор при строительстве, реконструкции которых в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление федерального государственного строительного надзора)

В соответствии с частью 1 статьи 5 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 442-П «Об утверждении Положения об Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень должностных лиц Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края, уполномоченных на осуществление регионального государственного строительного надзора за строительством, реконструкцией объектов капитального строительства на территории

Камчатского края (кроме объектов капитального строительства, государственного строительного надзор при строительстве, реконструкции которых в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление федерального государственного строительного надзора), согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор Камчатского края
В.И. Илюхин

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 10.10.2016 № 391-П

Перечень должностных лиц Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края, уполномоченных на осуществление регионального государственного строительного надзора за строительством, реконструкцией объектов капитального строительства на территории Камчатского края (кроме объектов капитального строительства, государственного строительного надзор при строительстве, реконструкции которых в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление федерального государственного строительного надзора)

1. Руководитель Инспекции - главный государственный инспектор государственного строительного надзора Камчатского края.

2. Заместитель руководителя Инспекции - заместитель главного государственного инспектора государственного строительного надзора Камчатского края.

3. Государственный инспектор Инспекции государственного строительного надзора Камчатского края.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

11.10.2016 № 392-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменения в постановление Правительства Камчатского края от 25.06.2014 № 271-П «Об установлении размеров региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 25.06.2014 № 271-П «Об установлении размеров региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Камчатского края» изменение, изложив приложения 1-3 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2016 года.

Первый Вице-Губернатор Камчатского края
И.Л. Унтилова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

10.10.2016 № 388-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 07.02.2014 № 66-П «Об утверждении перечня юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Камчатского края, осуществляющих деятельность в сфере агропромышленного комплекса, пищевой и перерабатывающей промышленности, жестяно-баночного производства, а также имеющих крытые спортивные объекты с искусственным льдом, расположенные под воздухоопорной конструкцией, которым предоставляются сниженные тарифы на электрическую энергию»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в таблицу приложения к постановлению Правительства Камчатского края от 07.02.2014 № 66-П «Об утверждении перечня юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Камчатского края, осуществляющих деятельность в сфере агропромышленного комплекса, пищевой и перерабатывающей промышленности, жестяно-баночного производства, а также имеющих крытые спортивные объекты с искусственным льдом, расположенные под воздухоопорной конструкцией, которым предоставляются сниженные тарифы на электрическую энергию» следующие изменения:

1) в разделе 1:

а) пункты 1.25 и 1.26 изложить в следующей редакции: «

1.25	ИП Моисеенко Н.Г. (КХ "Натальино")				110
------	------------------------------------	--	--	--	-----

1.26.	ИП Толконникова О.Н. (КФХ)	производство продукции			10
-------	----------------------------	------------------------	--	--	----

2.	Вилючинский городской округ	7570	1498	6072	0	0	0	0	5447	957	4490	0	0	0	0	4632	749	3883	0	0	0	0
3.	Елизовский муниципальный район																					
3.1.	Елизовское городское поселение	7181	1637	5544	3444	222	2544	678	5076	1046	4030	2257	142	1626	489	4268	818	3450	1803	111	1272	420
3.2.	Вулканное городское поселение	6268	1908	4360	0	0	0	0	4574	1219	3355	0	0	0	0	3925	954	2971	0	0	0	0
3.3.	Начикинское сельское поселение	6146	1086	5060	3789	82	2998	709	4312	695	3617	2489	53	1915	521	3607	646	2961	1991	41	1499	451
3.4.	Новоленское сельское поселение	6763	1498	5265	3809	165	2998	646	4605	957	3648	2479	106	1915	458	3776	749	3027	1970	82	1499	389
3.5.	Коряжское сельское поселение	6684	1367	5317	3169	249	2333	587	4722	874	3848	2044	159	1485	400	3970	683	3287	1724	124	1270	330
3.6.	Раздольненское сельское поселение	6535	1106	5429	5402	116	4400	886	4626	707	3919	3869	75	3095	699	3894	553	3341	3281	58	2594	629
3.7.	Пионерское сельское поселение	6548	1479	5069	3410	309	2544	557	4630	945	3685	2193	198	1626	369	3894	739	3155	1727	155	1272	300
3.8.	Новоавачинское сельское поселение	7229	1386	5843	2990	188	2242	560	4978	886	4092	1919	120	1426	373	4114	693	3421	1608	94	1211	303
3.9.	Николаевское сельское поселение	6751	1024	5727	3568	172	2544	852	4748	654	4094	2401	110	1626	665	3980	512	3468	1953	86	1272	595
3.10.	Паратунское сельское поселение	4048	1171	2877	3591	548	2445	598	2851	749	2102	2323	350	1562	411	2391	585	1806	1837	274	1222	341
4.	Мильковский муниципальный район																					
4.1.	Мильковское сельское поселение	6642	1030	5612	3460	216	2518	726	4782	676	4106	2279	138	1603	538	4068	540	3528	1949	108	1373	468
4.2.	Атласовское сельское поселение	5819	234	5585	3033	0	2518	515	4119	150	3969	1930	0	1603	327	3467	117	3350	1631	0	1373	258
5.	Усть-Большерецкий муниципальный район																					
5.1.	Усть-Большерецкое сельское поселение	7093	1115	5978	4075	429	2759	887	5145	712	4433	2733	274	1760	699	4398	557	3841	2325	214	1481	630
5.2.	Октябрьское городское поселение	6229	1418	4811	3638	0	2719	919	4542	906	3636	2465	0	1734	731	3895	709	3186	2069	0	1407	662
5.3.	Кавалерское сельское поселение	6486	1142	5344	4100	641	2698	761	4573	730	3843	2705	410	1721	574	3840	571	3269	2273	320	1448	505
5.4.	Апачинское сельское поселение	6546	987	5559	8604	588	6792	1224	4692	631	4061	6007	376	4595	1036	3981	493	3488	5011	294	3749	968
5.5.	Озерновское городское поселение	5970	1311	4659	0	0	0	0	4318	838	3480	0	0	0	0	3683	656	3027	0	0	0	0
5.6.	Запорожское сельское поселение	3613	886	2727	2891	634	1511	746	2568	566	2002	2046	405	1082	559	2168	443	1725	1724	317	918	489
6.	Быстринский муниципальный район																					
6.1.	Эссовское сельское поселение	4073	840	3233	3795	570	1848	1377	2946	565	2381	2768	392	1186	1190	2514	458	2056	2375	323	932	1120
6.2.	Дшшгайское сельское поселение	3512	849	2663	3243	579	1829	835	2391	570	1821	2218	398	1174	646	1962	463	1499	1827	328	923	576
7.	Усть-Камчатский муниципальный район																					
7.1.	Усть-Камчатское сельское поселение	7029	1375	5654	2522	73	1350	1099	4911	905	4006	1848	73	863	912	4098	724	3374	1590	73	675	842
7.2.	Ключевское сельское поселение	7030	1071	5959	2002	0	1430	572	4862	684	4178	1295	0	910	385	4031	536	3495	1095	0	780	315
7.3.	Козыревское сельское поселение	6372	663	5709	2484	182	1560	742	4523	431	4092	1667	116	997	554	3814	341	3473	1355	91	780	484
8.	Соболевский муниципальный район																					
8.1.	Соболевское сельское поселение	5008	956	4052	4115	0	3600	515	3252	664	2588	2411	0	2084	327	2578	552	2026	1646	0	1389	257
8.2.	Устьевое сельское поселение	6583	299	6284	4353	0	3600	753	4389	191	4198	2649	0	2084	565	3546	149	3397	1885	0	1389	496
8.3.	Крутогорское сельское поселение	6348	1005	5343	4320	0	3600	720	4295	642	3653	2616	0	2084	532	3507	503	3004	1851	0	1389	462
8.4.	Ичинское сельское поселение	4115	0	4115	4115	0	3600	515	2411	0	2411	2411	0	2084	327	1646	0	1646	1646	0	1389	257

Приложение 3 к постановлению Правительства Камчатского края от 25.06.2014 № 271-П

Размеры региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг для собственников жилых помещений (жилых домов), которые не обязаны вносить взносы на капитальный ремонт (руб.)

№ п/п	Наименование муниципального образования	на одиноко проживающего гражданина							на одного члена семьи, состоящей из двух человек						на одного члена семьи, состоящей из трех и более							
		многоквартирные дома		жилые дома индивидуального жилищного фонда					многоквартирные дома		жилые дома индивидуального жилищного фонда				многоквартирные дома		жилые дома индивидуального жилищного фонда					
		Всего	в том числе	Всего	в том числе			Всего	в том числе	Всего	в том числе			Всего	в том числе	Всего	в том числе					
					ЖУ*	КУ**	ЖУ*				ТТ***	КУ**	ЖУ*				ТТ***	КУ**	ЖУ*	КУ**	ЖУ*	ТТ***
1.	Петропавловск-Камчатский городской округ	6934	1626	5308	4272	206	3405	661	5124	1038	4086	2781	131	2176	474	4430	813	3617	2210	103	1703	404
2.	Вилючинский городской округ	7296	1224	6072	0	0	0	0	5272	782	4490	0	0	0	0	4495	612	3883	0	0	0	0
3.	Елизовский муниципальный район																					
3.1.	Елизовское городское поселение	6936	1392	5544	3444	222	2544	678	4919	890	4029	2257	142	1626	489	4145	696	3449	1803	ш	1272	420
3.2.	Вулканное городское поселение	6023	1663	4360	0	0	0	0	4417	1062	3355	0	0	0	0	3802	832	2970	0	0	0	0
3.3.	Начикинское сельское поселение	5901	841	5060	3789	82	2998	709	4155	538	3617	2489	53	1915	521	3485	524	2961	1991	41	1499	451
3.4.	Новоленское сельское поселение	6518	1253	5265	3809	165	2998	646	4449		3648	2479	106	1915	458	3654	626	3028	1970	82	1499	389
3.5.	Коряжское сельское поселение	6439	1122	5317	3169	249	2333	587	4566	717	3849	2044	159	1485	400	3847	561	3286	1724	124	1270	330
3.6.	Раздольненское сельское поселение	6290	861	5429	5402	116	4400	886	4470	550	3920	3869	75	3095	699	3771	430	3341	3281	58	2594	629
3.7.	Пионерское сельское поселение	6303	1234	5069	3410	309	2544	557	4474	789	3685	2193	198	1626	369	3772	617	3155	1727	155	1272	300
3.8.	Новоавачинское сельское поселение	6985	1142	5843	2990	188	2242	560	4822	730	4092	1919	120	1426	373	3992	571	3421	1608	94	1211	303
3.9.	Николаевское сельское поселение	6507	780	5727	3568	172	2544	852	4592	498	4094	2401	110	1626	665	3858	390	3468	1953	86	1272	595
3.10.	Паратунское сельское поселение	3804	927	2877	3591	548	2445	598	2694	592	2102	2323	350	1562	411	2269	463	1806	1837	274	1222	341
4.	Мильковский муниципальный район																					
4.1.	Мильковское сельское поселение	6408	796	5612	3460	216	2518	726	4632	527	4105	2279	138	1603	538	3951	423	3528	1949	108	1373	468
4.2.	Атласовское сельское поселение	5585	0	5585	3033	0	2518	515	3970	0	3970	1930	0	1603	327	3350	0	3350	1631	0	1373	258
5.	Усть-Большерецкий муниципальный район																					
5.1.	Усть-Большерецкое сельское поселение	6841	863	5978	4075	429	2759	887	4984	551	4433	2733	274	1760	699	4272	431	3841	2325	214	1481	630
5.2.	Октябрьское городское поселение	5986	1166	4820	3638	0	2719	919	4387	745	3642	2465	0	1734	731	3774	583	3191	2069	0	1407	662
5.3.	Кавалерское сельское поселение	6234	890	5344	4100	641	2698	761	4412	569	3843	2705	410	1721	574	3714	445	3269	2273	320	1448	505
5.4.	Апачинское сельское поселение	6294	735	5559	8604	588	6792	1224	4531	470	4061	6007	376	4595	1036	3855	367	3488	5011	294	3749	968
5.5.	Озерновское городское поселение	5718	1059	4659	0	0	0	0	4157	677	3480	0	0	0	0	3557	530	3027	0	0	0	0
5.6.	Запорожское сельское поселение	3361	634	2727	2891	634	1511	746	2407	405	2002	2046	405	1082	559	2042	317	1725	1724	317	918	489
6.	Быстринский муниципальный район																					
6.1.	Эссовское сельское поселение	3803	570	3233	3795	570	1848	1377	2774	392	2382	2768	392	1186	1190	2379	323	2056	2375	323	932	1120
6.2.	Дшшгайское сельское поселение	3242	579	2663	3243	579	1829	835	2219	398	1821	2218	398	1174	646	1827	328	1499	1827	328	923	576
7.	Усть-Камчатский муниципальный район																					
7.1.	Усть-Камчатское сельское поселение	6770	1116	5654	2522	73	1350	1099	4745	739	4006	1848	73	863	912	3968	594	3374	1590	73	675	842
7.2.	Ключевское сельское поселение	6771	812	5959	2002	0	1430	572	4697													

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ (Минстрой Камчатского края) ПРИКАЗ № 58

г. Петропавловск-Камчатский | «31» мая 2016 года

«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства строительства Камчатского края и подведомственных ему краевых казенных учреждений»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 2 постановления Правительства Камчатского края от 05 апреля 2016 года № 99-П «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти и подведомственных им казенных учреждений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций Министерства строительства Камчатского края и подведомственных ему краевых казенных учреждений согласно приложению к настоящему приказу.

2. Разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра строительства Кудрина А.И.

Врио Министра Т.Б. Митина

Приложение
к приказу Министерства строительства Камчатского края
от «31» мая 2016 года № 58

Нормативные затраты на обеспечение функций Министерства строительства Камчатского края и подведомственных ему краевых казенных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящие нормативные затраты на обеспечение функций Министерства строительства Камчатского края и подведомственных ему краевых казенных учреждений (далее - Нормативные затраты) разработаны в соответствии с Порядком определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти Камчатского края и подведомственных им краевых казенных учреждений, утвержденным пунктом 2 постановления Правительства Камчатского края от 05.04.2016 № 99-П и регулируют вопросы определения нормативных затрат на обеспечение функций Министерства строительства Камчатского края и подведомственных ему краевых казенных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг (далее соответственно - нормативные затраты).

1.2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки, включенных в планы закупок Министерства строительства Камчатского края и подведомственных ему краевых казенных учреждений в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3. К видам нормативных затрат относятся:

1) нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии, в том числе:

- затраты на услуги связи;
- затраты на содержание имущества;
- затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества;
- затраты на приобретение основных средств;
- затраты на приобретение материальных запасов;
- прочие нормативные затраты, в том числе:

а) затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

б) затраты на транспортные услуги;

в) затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями;

г) затраты на коммунальные услуги;

д) затраты на аренду помещений и оборудования;

е) затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

ж) затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

з) затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

и) затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии;

у) нормативные затраты на капитальный ремонт государственного имущества;

ф) нормативные затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества;

ц) нормативные затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

1.4. Нормативные затраты в части затрат на обеспечение функций краевых казенных учреждений, которым в установленном порядке утверждено государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ), определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации для расчета нормативных затрат, применяемых при определении объема финансового обеспечения выполнения указанного государственного задания.

Министерство строительства Камчатского края разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников (исходя из специфики функций)) нормативы:

1) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной радиотелефонной связи;

2) цены услуг подвижной радиотелефонной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением 1 к настоящим Правилам;

3) количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах;

4) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

5) количества и цены средств подвижной радиотелефонной связи;

6) количества и цены планшетных компьютеров;

7) количества и цены носителей информации;

8) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

9) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

10) количества и цены рабочих станций;

11) количества и цены транспортных средств;

12) количества и цены мебели;

13) количества и цены канцелярских принадлежностей;

14) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

15) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;

16) количества и цены иных товаров и услуг.

Общий объем затрат, связанных с закупкой, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных исполнительным органам государственной власти Камчатского края и подведомственных им краевым казенным учреждениям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку в рамках исполнения краевого бюджета.

При определении нормативных затрат Министерством строительства Камчатского края применяются национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитываются регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца второго настоящей части.

1.5. Настоящее приложение устанавливает нормативные затраты и нормативы на обеспечение функций Министерства строительства Камчатского края и подведомственных им краевых казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат.

1.6. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами 2 и 3 в формулах используются нормативы цены и нормативы количества товаров, работ, услуг, установленные настоящим приложением.

1.9. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

1.10. Министерством строительства Камчатского края может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

1.11. Значения нормативов цены и нормативов количества товаров, работ и услуг для руководителей краевых казенных учреждений не могут превышать (если установлено верхнее предельное значение) или быть ниже (если установлено нижнее предельное значение) нормативов цены и нормативов количества соответствующих товаров, работ и услуг, предусмотренных настоящими Правилами, для государственного гражданского служащего Камчатского края, замещающего должность категории «руководители» высшей группы должностей.

1.12. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

2. Определение нормативных затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.1. Затраты на услуги связи

2.1.1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{аб} \times H_{аб} \times N_{аб}, \text{ где}$$

$Q_{аб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации), с i-й абонентской платой;

$H_{аб}$ - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{аб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородных и международных телефонных соединений ($Z_{тот}$) определяются по формуле:

$$Z_{тот} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{imc} \times S_{imc} \times P_{imc} \times N_{imc} + \sum_{j=1}^m Q_{jmn} \times S_{jmn} \times P_{jmn} \times N_{jmn}, \text{ где}$$

Q_{gm} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

S_{gm} - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

P_{gm} - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

N_{gm} - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

Q_{imc} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, с i-м тарифом;

S_{imc} - продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

P_{imc} - цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях по i-му тарифу;

N_{imc} - количество месяцев предоставления услуги междугородной телефонной связи по i-му тарифу;

Q_{jmn} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

S_{jmn} - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

P_{jmn} - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

N_{jmn} - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

2.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной радиотелефонной связи ($Z_{сот}$) определяются по формуле:

$$Z_{сот} = \sum_{i=1}^n Q_{icot} \times P_{icot} \times N_{icot}, \text{ где}$$

Q_{icot} - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной радиотелефонной связи, по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми Министерством строительства Камчатского края.

P_{icot} - ежемесячная цена услуги подвижной радиотелефонной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края, определенными с учетом нормативов обеспечения средствами связи;

N_{icot} - количество месяцев предоставления услуги подвижной радиотелефонной связи по i-й должности.

2.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

$$Z_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{ин} \times P_{ин} \times N_{ин}, \text{ где}$$

$Q_{ин}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{ин}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$N_{ин}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

2.1.5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

$$Z_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{ин} \times P_{ин} \times N_{ин}, \text{ где}$$

$Q_{ин}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края;

$P_{ин}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

$N_{ин}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

2.1.5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

$$Z_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{ин} \times P_{ин} \times N_{ин}, \text{ где}$$

$Q_{ин}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{ин}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$N_{ин}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

2.1.6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($Z_{ркс}$), определяются по формуле:

$$Z_{ркс} = Q_{ркс} \times P_{ркс} \times N_{ркс}, \text{ где}$$

$Q_{ркс}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

$P_{ркс}$ - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организационно соответствующее количество линий связи сети связи специального назначения;

$N_{ркс}$ - количество месяцев предоставления услуги.

2.1.7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне ($Z_{фкс}$), определяются по формуле:

$$Z_{фкс} = Q_{фкс} \times P_{фкс}, \text{ где}$$

$Q_{фкс}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне;

$P_{фкс}$ - цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

2.1.8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков, для коммутлируемых телефонных соединений ($Z_{цип}$) определяются по формуле:

$$Z_{цип} = \sum_{i=1}^n Q_{цип} \times P_{цип} \times N_{цип}, \text{ где}$$

$Q_{цип}$ - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

$P_{цип}$ - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{цип}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2.1.9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{ипт}$) определяются по формуле:

$$Z_{ипт} = \sum_{i=1}^n P_{ипт}, \text{ где}$$

$P_{ипт}$ - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

2.2. Затраты на содержание имущества

2.2.1. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в частях 2.2.2 - 2.2.7 настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным

трудоуказанием на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденный регламенте выполнения таких работ.

2.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{внт}$) определяются по формуле:

$$Z_{внт} = \sum_{i=1}^n Q_{внт} \times P_{внт}, \text{ где}$$

$Q_{внт}$ - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

$P_{внт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники ($Q_{внт\ пред}$) определяется с округлением до целого по формулам:

$$Q_{внт\ пред} = C_{оп} \times 0, 2 \text{ - для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{внт\ пред} = C_{оп} \times 1 \text{ - для открытого контура обработки информации, где}$$

$C_{оп}$ - расчетная численность основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников для Министерства строительства Камчатского края и подведомственных им краевых казенных учреждений, определяется по формуле:

$$C_{оп} = (C_{ф} + C_{р} + C_{мкс}) \times 1, 1, \text{ где}$$

$C_{ф}$ - фактическая численность государственных гражданских служащих Камчатского края;

$C_{р}$ - фактическая численность работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

$C_{мкс}$ - фактическая численность работников, денежное содержание которых осуществляется в рамках системы оплаты труда, определенной в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от

21.07.2008 N 221-П «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Камчатского края»

1.1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

2.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{сбв}$) определяются по формуле:

$$Z_{сбв} = \sum_{i=1}^n Q_{сбв} \times P_{сбв}, \text{ где}$$

$Q_{сбв}$ - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{сбв}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

2.2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{сст}$) определяются по формуле:

$$Z_{сст} = \sum_{i=1}^n Q_{сст} \times P_{сст}, \text{ где}$$

$Q_{сст}$ - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

$P_{сст}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

2.2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$) определяются по формуле:

$$Z_{лвс} = \sum_{i=1}^n Q_{лвс} \times P_{лвс}, \text{ где}$$

$Q_{лвс}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

$P_{лвс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

2.2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$) определяются по формуле:

$$Z_{лвс} = \sum_{i=1}^n Q_{лвс} \times P_{лвс}, \text{ где}$$

$Q_{лвс}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

$P_{лвс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

$P_{лвс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

2.2.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{сбп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сбп} = \sum_{i=1}^n Q_{сбп} \times P_{сбп}, \text{ где}$$

$Q_{сбп}$ - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;
 $P_{сбп}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

2.2.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копиральных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{прм}$) определяются по формуле:

$$Z_{прм} = \sum_{i=1}^n Q_{прм} \times P_{прм},$$

$Q_{прм}$ - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копиральных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края;

$P_{прм}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копиральных аппаратов и иной оргтехники в год.

2.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

2.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{сво}$) определяются по формуле:

$$Z_{сво} = Z_{сво} + Z_{свт}, \text{ где}$$

$Z_{сво}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{свт}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

2.3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{сспк}$) определяются по формуле:

$$Z_{сспк} = \sum_{i=1}^n P_{сспк}, \text{ где}$$

$P_{сспк}$ - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудовым затратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

2.3.3. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{ссп}$) определяются по формуле:

$$Z_{ссп} = \sum_{g=1}^k P_{сспg} + \sum_{j=1}^m P_{сспj}, \text{ где}$$

$P_{сспg}$ - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудовым затратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

$P_{сспj}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

2.3.4. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{сбп}$), определяются по формуле:

$Q_{об}$ - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{об}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

2.4. Затраты на приобретение основных средств

2.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{рст}$) определяются по формуле:

$$Z_{рст} = \sum_{i=1}^n Q_{рст} \times P_{рст}, \text{ где}$$

$Q_{рст}$ - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

$P_{рст}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности определяется по формулам:

$$Q_{рст}^{\text{пред}} = \begin{cases} \text{Ч}_{\text{он}} \times 0,2 & \text{для закрытого контура обработки информации,} \\ \text{Ч}_{\text{от}} \times 1 & \text{для открытого контура обработки информации,} \end{cases}$$

$\text{Ч}_{\text{он}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с частью 2.2.2 настоящих Правил.

2.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копиральных аппаратов (оргтехники) ($Z_{пт}$) определяются по формуле:

$$Z_{пт} = \sum_{i=1}^n Q_{пт} \times P_{пт}, \text{ где}$$

$Q_{пт}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копиральных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края;

$P_{пт}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копирального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края.

2.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной радиотелефонной связи ($Z_{прсот}$) определяются по формуле:

$$Z_{прсот} = \sum_{i=1}^n Q_{прсот} \times P_{прсот}, \text{ где}$$

$Q_{прсот}$ - количество средств подвижной радиотелефонной связи по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

$P_{прсот}$ - стоимость 1 средства подвижной радиотелефонной связи для i-й должности в соответствии с нормативами исполнительных Министерства строительства Камчатского края, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

2.4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{прк}$) определяются по формуле:

$$Z_{прк} = \sum_{i=1}^n Q_{прк} \times P_{прк}, \text{ где}$$

$Q_{прк}$ - количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края;

$P_{прк}$ - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края.

2.4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{сбп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сбп} = \sum_{i=1}^n Q_{сбп} \times P_{сбп}, \text{ где}$$

$Q_{сбп}$ - количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{сбп}$ - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

2.5. Затраты на приобретение материальных запасов

2.5.1. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{мон}$) определяются по формуле:

$$Z_{мон} = \sum_{i=1}^n Q_{мон} \times P_{мон}, \text{ где}$$

$Q_{мон}$ - количество мониторов для i-й должности;

$P_{мон}$ - цена одного монитора для i-й должности.

2.5.2. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{сб}$) определяются по формуле:

$$Z_{сб} = \sum_{i=1}^n Q_{сб} \times P_{сб}, \text{ где}$$

$Q_{сб}$ - количество i-х системных блоков;

$P_{сб}$ - цена одного i-го системного блока.

2.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{зпт}$) определяются по формуле:

$$Z_{зпт} = \sum_{i=1}^n Q_{зпт} \times P_{зпт}, \text{ где}$$

$Q_{зпт}$ - количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{зпт}$ - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

2.5.4. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($Z_{зн}$), определяются по формуле:

$$Z_{зн} = \sum_{i=1}^n Q_{зн} \times P_{зн}, \text{ где}$$

$Q_{зн}$ - количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края;

$P_{зн}$ - цена 1 единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края.

2.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копиральных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{со}$) определяются по формуле:

$$Z_{со} = Z_{рм} + Z_{пт}, \text{ где}$$

$Z_{рм}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копиральных аппаратов и иной оргтехники;

$Z_{пт}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копиральных аппаратов и иной оргтехники.

2.5.6. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копиральных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{рм}$) определяются по формуле:

$$Z_{рм} = \sum_{i=1}^n Q_{рм} \times N_{рм} \times P_{рм}, \text{ где}$$

$Q_{рм}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копиральных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края;

$N_{рм}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копиральных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края;

$P_{рм}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копиральных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края.

2.5.7. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копиральных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{зп}$) определяются по формуле:

$$Z_{зп} = \sum_{i=1}^n Q_{зп} \times P_{зп}, \text{ где}$$

$Q_{зп}$ - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копиральных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{зп}$ - цена 1 единицы i-й запасной части.

2.5.8. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{сбп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сбп} = \sum_{i=1}^n Q_{сбп} \times P_{сбп}, \text{ где}$$

$Q_{сбп}$ - количество i-го материального запаса;

$P_{сбп}$ - цена 1 единицы i-го материального запаса;

3. Определение прочих нормативных затрат

3.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.1.1. Затраты на услуги связи ($Z_{св}$) определяются по формуле:

$$Z_{св} = Z_{п} + Z_{с}, \text{ где}$$

$Z_{п}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{с}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

3.1.2. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{п}$) определяются по формуле:

$$Z_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{п} \times P_{п}, \text{ где}$$

$Q_{п}$ - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

$P_{п}$ - цена 1 i-го почтового отправления;

3.1.3. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{с}$) определяются по формуле:

$$Z_{с} = Q_{с} \times P_{с}, \text{ где}$$

$Q_{с}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{с}$ - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналу специальной связи.

3.2. Затраты на транспортные услуги

3.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортной) грузов ($Z_{п}$) определяются по формуле:

$$Z_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{п} \times P_{п}, \text{ где}$$

$Q_{п}$ - количество i-х услуг перевозки (транспортной) грузов;

$P_{п}$ - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортной) грузов.

3.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{пт}$) определяются по формуле:

$$Z_{пт} = \sum_{i=1}^n Q_{пт} \times P_{пт} \times N_{пт}, \text{ где}$$

$Q_{пт}$ - количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций исполнительных органов государственной власти Камчатского края, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение

$$Z_{сбп} = Z_{ат} + Z_{пт}, \text{ где}$$

$Z_{ат}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{пт}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

2.3.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{ат}$) определяются по формуле:

$$Z_{ат} = \sum_{i=1}^n Q_{ат} \times P_{ат} + \sum_{j=1}^m Q_{ат} \times P_{ат}, \text{ где}$$

$Q_{ат}$ - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

$P_{ат}$ - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

$Q_{ат}$ - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{ат}$ - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

2.3.6. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{пт}$) определяются по формуле:

$$Z_{пт} = \sum_{i=1}^n Q_{пт} \times P_{пт}, \text{ где}$$

$Q_{пт}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

$P_{пт}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

2.3.7. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{м}$) определяются по формуле:

$$Z_{м} = \sum_{i=1}^n Q_{м} \times P_{м}, \text{ где}$$

служебного автомобильного транспорта, предусмотренным приложением 2 к постановлению Правительства Камчатского края от 05 апреля 2016 года № 99-П «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов государственной власти и подведомственных им казенных учреждений»;

$P_{i,арм}$ - цена аренды i-го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной приложением 2 к настоящим Правилам;

$N_{i,арм}$ - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

3.2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{3м}$) определяются по формуле:

$$Z_{3м} = \sum_{i=1}^n Q_{i,р} \times Q_{i,с} \times P_{i,р}, \text{ где}$$

$Q_{i,р}$ - количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;
 $Q_{i,с}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

$P_{i,р}$ - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

3.2.4. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения образовательной организации и обратно ($Z_{3пр}$) определяются по формуле:

$$Z_{3пр} = \sum_{i=1}^n Q_{i,пр} \times P_{i,пр} \times 2, \text{ где}$$

$Q_{i,пр}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов по проезду к месту нахождения образовательной организации и обратно, по i-му направлению;

$P_{i,пр}$ - цена проезда к месту нахождения образовательной организации по i-му направлению.

3.3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

3.3.1. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с

командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{3кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{3кр} = Z_{3проезд} + Z_{3найм}, \text{ где}$$

$Z_{3проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{3найм}$ - затраты по договору найма жилого помещения на период командирования.

3.3.2. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{3проезд}$) определяются по формуле:

$$Z_{3проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{i,проезд} \times P_{i,проезд} \times 2, \text{ где}$$

$Q_{i,проезд}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования;

$P_{i,проезд}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований Закона Камчатского края от 15.09.2008 N 118 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и государственных гражданских служащих Камчатского края» и иных нормативных правовых актов Камчатского края, устанавливающих размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками.

3.3.3. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования ($Z_{3найм}$) определяются по формуле:

$$Z_{3найм} = \sum_{i=1}^n Q_{i,найм} \times P_{i,найм} \times N_{i,найм}, \text{ где}$$

$Q_{i,найм}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования;

$P_{i,найм}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований Закона Камчатского края от 15.09.2008 N 118 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и государственных гражданских служащих Камчатского края» и иных нормативных правовых

актов Камчатского края, устанавливающих размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками;

$N_{i,найм}$ - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

3.4. Затраты на коммунальные услуги

3.4.1. Затраты на коммунальные услуги ($Z_{3ком}$) определяются по формуле:

$$Z_{3ком} = Z_{3г} + Z_{3э} + Z_{3т} + Z_{3в} + Z_{3к} + Z_{3вск}, \text{ где}$$

$Z_{3г}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{3э}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{3т}$ - затраты на теплоснабжение;

$Z_{3в}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{3к}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{3вск}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

3.4.2. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{3г}$) определяются по формуле:

$$Z_{3г} = \sum_{i=1}^n P_{i,г} \times T_{i,г} \times K_{i,г}, \text{ где}$$

$P_{i,г}$ - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{i,г}$ - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$K_{i,г}$ - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

3.4.3. Затраты на электроснабжение ($Z_{3э}$) определяются по формуле:

$$Z_{3э} = \sum_{i=1}^n T_{i,э} \times P_{i,э}, \text{ где}$$

$T_{i,э}$ - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа);

$P_{i,э}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа).

3.4.4. Затраты на теплоснабжение ($Z_{3т}$) определяются по формуле:

$$Z_{3т} = P_{i,т} \times T_{i,т}, \text{ где}$$

$P_{i,т}$ - расчетная потребность в теплоснабжении на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{i,т}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

3.4.5. Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{3в}$) определяются по формуле:

$$Z_{3в} = P_{i,в} \times T_{i,в}, \text{ где}$$

$P_{i,в}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{i,в}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

3.4.6. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{3к}$) определяются по формуле:

$$Z_{3к} = P_{i,к} \times T_{i,к} \times P_{i,во} \times T_{i,во}, \text{ где}$$

$P_{i,к}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{i,к}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$P_{i,во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{i,во}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

3.4.7. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{3вск}$) определяются по формуле:

$$Z_{3вск} = \sum_{i=1}^n M_{i,вск} \times P_{i,вск} \times (1 + I_{i,вск}), \text{ где}$$

$M_{i,вск}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника;

$P_{i,вск}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника;

$I_{i,вск}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по гражданско-правовым договорам, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (гражданско-правовым договорам, заключенным с кочегарами, сезонными работниками и др.).

3.5. Затраты на аренду зданий (помещений) и оборудования

3.5.1. Затраты на аренду зданий (помещений) ($Z_{3зд}$) определяются по формуле:

$$Z_{3зд} = \sum_{i=1}^n Q_{i,зд} \times S \times P_{i,зд} \times N_{i,зд}, \text{ где}$$

$Q_{i,зд}$ - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S - площадь, закрепленная в установленном порядке за исполнительным органом государственной власти Камчатского края и подведомственными ему краевыми казенными учреждениями;

$P_{i,зд}$ - цена ежемесячной аренды за 1 квадратный метр i-й арендуемой площади;

$N_{i,зд}$ - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

3.5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($Z_{3акт}$) определяются по формуле:

$$Z_{3акт} = \sum_{i=1}^n Q_{i,акт} \times P_{i,акт}, \text{ где}$$

$Q_{i,акт}$ - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

$P_{i,акт}$ - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

3.5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{3обо}$) определяются по формуле:

$$Z_{3обо} = \sum_{i=1}^n Q_{i,обо} \times Q_{i,дн} \times Q_{i,ч} \times P_{i,ч}, \text{ где}$$

$Q_{i,обо}$ - количество арендуемого i-го оборудования;

$Q_{i,дн}$ - количество дней аренды i-го оборудования;

$Q_{i,ч}$ - количество часов аренды в день i-го оборудования;

$P_{i,ч}$ - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

3.6. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание зданий (помещений) ($Z_{3сн}$) определяются по формуле:

$$Z_{3сн} = Z_{3ос} + Z_{3р} + Z_{3з} + Z_{3уп} + Z_{3обо} + Z_{3з} + Z_{3вск} + Z_{3вск} + Z_{3вск} + Z_{3з} + Z_{3з}, \text{ где}$$

$Z_{3ос}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{3р}$ - затраты на проведение текущего ремонта здания (помещения);

$Z_{3з}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{3уп}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке здания (помещения);

$Z_{3обо}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_{3з}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$Z_{3вск}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$Z_{3вск}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

$Z_{3вск}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуальных тепловых пунктов, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{3з}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых здания (помещения)).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей организации.

3.6.2. Затраты на закупку услуг управляющей организации ($Z_{3у}$) определяются по формуле:

$$Z_{3у} = \sum_{i=1}^n Q_{i,у} \times P_{i,у} \times N_{i,у}, \text{ где}$$

$Q_{i,у}$ - объем i-й услуги управляющей организации;

$P_{i,у}$ - цена i-й услуги управляющей организации в месяц;

$N_{i,у}$ - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей организации.

3.6.3. В формулах для расчета затрат, указанных в частях 3.6.5, 3.6.7 и 3.6.10 - 3.6.12 настоящих Правил, значение показателя площади зданий (помещений) должно соответствовать площади, закрепленной в установленном порядке за исполнительным органом государственной власти Камчатского края и подведомственными ему краевыми казенными учреждениями.

3.6.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($Z_{3ос}$) определяются по формуле:

$$Z_{3ос} = \sum_{i=1}^n Q_{i,ос} \times P_{i,ос}, \text{ где}$$

$Q_{i,ос}$ - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i,ос}$ - цена обслуживания 1 i-го устройства.

3.6.5. Затраты на проведение текущего ремонта здания (помещения) ($Z_{3р}$) определяются исходя из установленной исполнительным органом государственной власти Камчатского края нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по

архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 N 312, по формуле:

$$Z_{3р} = \sum_{i=1}^n S_{i,р} \times P_{i,р}, \text{ где}$$

$S_{i,р}$ - площадь i-го здания (помещения), планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i,р}$ - цена текущего ремонта 1 квадратного метра площади i-го здания (помещения).

При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта исполнительные органы государственной власти Камчатского края учитывают его периодичность в соответствии с настоящей частью.

3.6.6. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{3з}$) определяются по формуле:

$$Z_{3з} = \sum_{i=1}^n S_{i,з} \times P_{i,з} \times N_{i,з}, \text{ где}$$

$S_{i,з}$ - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

$P_{i,з}$ - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 квадратный метр площади;

$N_{i,з}$ - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

3.6.7. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке здания (помещения) ($Z_{3уп}$) определяются по формуле:

$$Z_{3уп} = \sum_{i=1}^n S_{i,уп} \times P_{i,уп} \times N_{i,уп}, \text{ где}$$

$S_{i,уп}$ - площадь в i-м здании (помещении), в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i,уп}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го здания (помещения) в месяц;

$N_{i,уп}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го здания (помещения) в месяц.

3.6.8. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{3обо}$) определяются по формуле:

$$Z_{3обо} = Q_{i,обо} \times P_{i,обо}, \text{ где}$$

$Q_{i,обо}$ - количество кубических метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{i,обо}$ - цена вывоза 1 кубического метра твердых бытовых отходов.

3.6.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ($Z_{3л}$) определяются по формуле:

$$Z_{3л} = \sum_{i=1}^n Q_{i,л} \times P_{i,л}, \text{ где}$$

$Q_{i,л}$ - количество лифтов i-го типа;

$P_{i,л}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i-го типа в год.

3.6.10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ($Z_{3вск}$) определяются по формуле:

$$Z_{3вск} = S_{i,вск} \times P_{i,вск}, \text{ где}$$

$S_{i,вск}$ - площадь зданий (помещений), водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$P_{i,вск}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 квадратный метр площади соответствующего здания (помещения).

3.6.11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ($Z_{3вск}$) определяются по формуле:

$$Z_{3вск} = S_{i,вск} \times P_{i,вск}, \text{ где}$$

$S_{\text{вкл}}$ - площадь зданий (помещений), для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

$P_{\text{вкл}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 квадратный метр площади соответствующего здания (помещения).

3.6.12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{\text{тп}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{тп}} = S_{\text{тп}} \times P_{\text{тп}}, \text{ где}$$

$S_{\text{тп}}$ - площадь зданий (помещений), для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{\text{тп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 квадратный метр площади соответствующих зданий (помещений).

3.6.13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) здания (помещения) ($Z_{\text{эл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эл}} = \sum_{i=1}^n P_{\text{эл}i} \times Q_{\text{эл}i}, \text{ где}$$

$P_{\text{эл}i}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) здания (помещения);

$Q_{\text{эл}i}$ - количество i-го оборудования.

3.6.14. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($Z_{\text{тпс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тпс}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{тпс}i} \times P_{\text{тпс}i}, \text{ где}$$

$Q_{\text{тпс}i}$ - количество i-го транспортного средства;

3.6.21. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{\text{скд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скд}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{скд}i} \times P_{\text{скд}i}, \text{ где}$$

$Q_{\text{скд}i}$ - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{\text{скд}i}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

3.6.22. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{\text{сду}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сду}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{сду}i} \times P_{\text{сду}i}, \text{ где}$$

$Q_{\text{сду}i}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{\text{сду}i}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

3.6.23. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{сви}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сви}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{сви}i} \times P_{\text{сви}i}, \text{ где}$$

$Q_{\text{сви}i}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{\text{сви}i}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

$$Z_{\text{осм}} = Q_{\text{вод}} \times P_{\text{вод}} \times \frac{N_{\text{вод}}}{1,2}, \text{ где}$$

$Q_{\text{вод}}$ - количество водителей;

$P_{\text{вод}}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{\text{вод}}$ - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, временная нетрудоспособность).

3.7.6. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}}, \text{ где}$$

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

3.7.7. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{мш}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мш}} = \sum_{g=1}^k Q_{\text{мш}g} \times P_{\text{мш}g}, \text{ где}$$

$Q_{\text{мш}g}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{\text{мш}g}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

3.7.8. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.7.9. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{\text{осго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными Банком России на основании статьи 8 Федерального закона от 25.04.2002 N 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$Z_{\text{осго}} = \sum_{i=1}^n T_b \times K_T \times K_{BM_i} \times K_{O_i} \times K_{M_i} \times K_{C_i} \times K_{H_i} \times K_{П_i}$$

T_b - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

K_T - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

K_{BM_i} - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

K_{O_i} - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

K_{M_i} - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

K_{C_i} - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

K_{H_i} - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 N 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

$K_{П_i}$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

3.7.10. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{\text{нэ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нэ}} = Q_{\text{нэ}} \times S_{\text{нэ}} \times (1 + K_{\text{стр}}), \text{ где}$$

$Q_{\text{нэ}}$ - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{\text{нэ}}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

$K_{\text{стр}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

3.8. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.8.1. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{осс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{осс}}^{\text{акт}} = Z_{\text{ам}} + Z_{\text{моб}} + Z_{\text{ск}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{ам}}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{\text{моб}}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{\text{ск}}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

3.8.2. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{\text{ам}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ам}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ам}i} \times P_{\text{ам}i}, \text{ где}$$

$Q_{\text{ам}i}$ - количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края с учетом нормативов обеспечения функций исполнительных органов государственной власти Камчатского края, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного автомобильного транспорта;

$P_{\text{ам}i}$ - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края с учетом нормативов обеспечения функций исполнительных органов государственной власти Камчатского края, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

3.8.3. Затраты на приобретение мебели ($Z_{\text{моб}}$) определяются по формуле:

$P_{\text{тпс}i}$ - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

3.6.15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.6.16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования (дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения) ($Z_{\text{ио}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ио}} = Z_{\text{гв}} + Z_{\text{сгп}} + Z_{\text{сквн}} + Z_{\text{сгс}} + Z_{\text{скд}} + Z_{\text{сду}} + Z_{\text{сви}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{гв}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$Z_{\text{сгп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

$Z_{\text{сквн}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{\text{сгс}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{\text{скд}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{\text{сду}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{\text{сви}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

3.6.17. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($Z_{\text{гв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гв}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{гв}i} \times P_{\text{гв}i}, \text{ где}$$

$Q_{\text{гв}i}$ - количество i-х дизельных генераторных установок;

3.6.24. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внст}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внст}} = \sum_{g=1}^k M_{\text{внст}g} \times P_{\text{внст}g} \times (1 + f_{\text{внст}g}), \text{ где}$$

$M_{\text{внст}g}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$P_{\text{внст}g}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника;

$f_{\text{внст}g}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по гражданско-правовым договорам, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

3.7. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{л}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{ж}}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{\text{л}}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

3.7.2. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($Z_{\text{жб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{жб}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{жб}i} \times P_{\text{жб}i} \times Q_{\text{б}} \times P_{\text{б}}, \text{ где}$$

$Q_{\text{жб}i}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{\text{жб}i}$ - цена 1 i-го спецжурнала;

$Q_{\text{б}}$ - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{\text{б}}$ - цена 1 бланка строгой отчетности.

3.7.3. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{\text{л}}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.7.4. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внст}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внст}} = \sum_{g=1}^k M_{\text{внст}g} \times P_{\text{внст}g} \times (1 + f_{\text{внст}g}), \text{ где}$$

$M_{\text{внст}g}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника;

$P_{\text{внст}g}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника;

$f_{\text{внст}g}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по гражданско-правовым договорам, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

3.7.5. Затраты на проведение предрейсового и после рейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{\text{осм}}$) определяются по формуле:

$P_{\text{гв}i}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

3.6.18. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($Z_{\text{сгп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сгп}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{сгп}i} \times P_{\text{сгп}i}, \text{ где}$$

$Q_{\text{сгп}i}$ - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{\text{сгп}i}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

3.6.19. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{сквн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сквн}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{сквн}i} \times P_{\text{сквн}i}, \text{ где}$$

$Q_{\text{сквн}i}$ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{\text{сквн}i}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

3.6.20. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{\text{сгс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сгс}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{сгс}i} \times P_{\text{сгс}i}, \text{ где}$$

$Q_{\text{сгс}i}$ - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{\text{сгс}i}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

$$Z_{\text{меб}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{меб}i} \times P_{\text{меб}i}$$
, где

$Q_{\text{меб}i}$ - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края;
 $P_{\text{меб}i}$ - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края.

3.8.4. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{\text{ск}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ск}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ск}i} \times P_{\text{ск}i}$$
, где

$Q_{\text{ск}i}$ - количество i-х систем кондиционирования;
 $P_{\text{ск}i}$ - цена i-й системы кондиционирования.

3.9. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.9.1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{мз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хт}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зап}} + Z_{\text{мгто}}$$
, где

$Z_{\text{бл}}$ - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;
 $Z_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;
 $Z_{\text{хт}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;
 $Z_{\text{гсм}}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;
 $Z_{\text{зап}}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;
 $Z_{\text{мгто}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

3.9.2. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{бл}i} \times P_{\text{бл}i} + \sum_{j=1}^m Q_{\text{пр}j} \times P_{\text{пр}j}$$

$Q_{\text{бл}i}$ - количество бланочной продукции;
 $P_{\text{бл}i}$ - цена 1 бланка по i-му тиражу;
 $Q_{\text{пр}j}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;
 $P_{\text{пр}j}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

3.9.3. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{\text{канц}i} \times Q_{\text{оп}i} \times P_{\text{канц}i}$$
, где

$N_{\text{канц}i}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края в расчете на основного работника;
 $Q_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с частью 2.2.2 настоящих Правил;
 $P_{\text{канц}i}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края.

3.9.4. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{\text{хт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хт}} = \sum_{i=1}^n P_{\text{хт}i} \times Q_{\text{хт}i}$$
, где

$P_{\text{хт}i}$ - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края;
 $Q_{\text{хт}i}$ - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края.

3.9.5. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($Z_{\text{гсм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гсм}} = \sum_{i=1}^n H_{\text{гсм}i} \times P_{\text{гсм}i} \times N_{\text{гсм}i} \times \left(\frac{S_i}{100} \right)$$
, где

$H_{\text{гсм}i}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 N AM-23-р;
 $P_{\text{гсм}i}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;
 $N_{\text{гсм}i}$ - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году;
 S_i - планируемый пробег i-го транспортного средства.

3.9.6. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.9.7. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{\text{мзго}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мзго}} = \sum_{i=1}^n P_{\text{мзго}i} \times N_{\text{мзго}i} \times Q_{\text{оп}i}$$
, где

$P_{\text{мзго}i}$ - Цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края;
 $N_{\text{мзго}i}$ - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами Министерства строительства Камчатского края;
 $Q_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с частью 2.2.2 настоящих Правил.

4. Определение нормативных затрат на капитальный ремонт государственного имущества

4.1. Затраты на капитальный ремонт государственного имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

4.2. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементами сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

4.3. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») и с законодательством Российской Федерации и градостроительной деятельности.

5. Определение нормативных затрат на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества

5.1. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

5.2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

6. Определение нормативных затрат на дополнительное профессиональное образование работников

6.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{доп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{доп}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{доп}i} \times Q_{\text{доп}i} \times P_{\text{доп}i}$$
, где

$Q_{\text{доп}i}$ - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;
 $P_{\text{доп}i}$ - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

Нормативные затраты на обеспечение функций Министерства строительства Камчатского края и подведомственных им краевых казенных учреждений

1.1. Затраты на абонентскую плату (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Должность	Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации (не более, руб.)
Все работники	не более 1 единицы в расчете на одного пользователя	В соответствии с тарифами ПАО Ростелеком

1.2. Затраты на повременную оплату (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений	Местные соединения		Междугородные соединения		Международные соединения	
	Продолжительность местных телефонных соединений (месяц)	Цена 1 минуты разговора при местных телефонных соединениях	Продолжительность междугородных телефонных соединений (месяц)	Цена 1 минуты разговора при междугородных телефонных соединениях	Продолжительность международных телефонных соединений (месяц)	Цена 1 минуты разговора при международных телефонных соединениях
не более 1 единицы в расчете на одного пользователя	до 600	В соответствии с тарифами ОАО Ростелеком За минуту соединения	до 300	В соответствии с тарифами ОАО Ростелеком За минуту соединения	до 35	В соответствии с тарифами ОАО Ростелеком за 1 минуту соединения

1.3. Затраты на оплату услуг подвижной радиотелефонной связи (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

N п/п	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи за 1 единицу (срок полезного использования 5 лет)	Расходы на услуги связи
1.	Не более 1 единицы в расчете на лицо, замещающее государственную должность Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края	Не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на лицо, замещающее государственную должность Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края	Ежемесячные расходы не более 4,0 тыс. рублей 3 включительно в расчете на лицо, замещающее государственную должность Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края
2.	Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «руководители» высшей и главной групп должностей	Не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «руководители» высшей и главной групп должностей	Ежемесячные расходы не более 4,0 тыс. рублей 3 включительно в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «руководители» высшей и главной групп должностей
3.	Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «помощники (советники)» главной группы должностей	Не более 7 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «помощники (советники)» главной группы должностей	Ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей 3 в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «помощники (советники)» главной группы должностей
4.	Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «специалисты» главной, ведущей и старшей групп должностей	Не более 7 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «специалисты» главной и ведущей групп должностей	Ежемесячные расходы не более 1,0 тыс. рублей 3 в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «специалисты» главной и ведущей групп должностей
5.	Не более 1 единицы в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «обеспечивающие специалисты» ведущей, старшей и младшей групп должностей	Не более 7 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей	Ежемесячные расходы не более 1,0 тыс. рублей 3 в расчете на гражданского служащего, замещающего должность категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей
6.	Не более 1 единицы в расчете на 1 руководителя подведомственных учреждений	Не более 10 тыс. рублей	Ежемесячные расходы не более 4,0 тыс. рублей

Примечание:
1. Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.
2. Начальники отделов Министерства строительства Камчатского края обеспечиваются средствами связи по решению Министра строительства Камчатского края. Также по решению Министра строительства Камчатского края указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.
3. Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение подвижной связи, может быть изменен по решению Министра строительства Камчатского края в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации расходов бюджетов.

1.5. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Должность	Количество SIM-карт	Ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту (не более, руб.)
Министр	1	1000
Заместитель Министра	2	700
Руководители подведомственных учреждений	2	700
Итого:	5	-

1.6. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Количество каналов передачи данных сети «Интернет»	Месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» (не более, руб.)
Не более 5	5000

1.6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне (предоставление услуги в течение 12 месяцев)

Должность	Количество телефонных номеров электросвязи	Цена услуги электросвязи (не более, руб.)
Министр	1	3000

2. Затраты на содержание имущества

2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

№ п/п	Наименование	Количество обслуживаний (ремонтов), в год	Предельная стоимость за год, тыс. руб.	Примечание
1	Техническое обслуживание МФУ средней производительности А4/А3	12	25,0	и более при необходимости
2	Техническое обслуживание копировального аппарата средней производительности А4/А3	12	25,0	и более при необходимости
3	Техническое обслуживание (с заменой запасных частей) принтера средней производительности А4	12	6,0	и более при необходимости

Техническое обслуживание, не указанных в настоящем Приложении, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов проводится в соответствии с их назначением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации

Количество единиц оборудования по обеспечению безопасности информации	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта единицы оборудования (не более, руб. в год)
Не более 5	6000

2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций)

Количество автоматизированных телефонных станций	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции (не более, руб.)
Не более 1	30000

2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей

Количество единиц оборудования по обеспечению безопасности информации	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта единицы оборудования в год (не более, руб.)
Не более 5	30000

2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

Количество модулей бесперебойного питания	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания в год (не более, руб.)
Не более 2	20000

2.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год (не более, руб.)
По фактическому наличию	65000,00

3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

Наименование системы	Количество услуг по сопровождению	Цена 1 сопровождения (не более, руб.)
Сопровождение системы СБИС	1	12000
Сопровождение системы «1С.Предприятие»	12	20000
Сопровождение системы «Зарплата и кадры»	1	15000
Сопровождение системы «Госстроймета»	4	10000
Веска	1	15000
Сопровождение систем сметных программ	4	15000
Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения		100000 (за 1 ед.) ± 30

3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

Наименование справочно-правовой системы	Количество услуг по сопровождению	Цена 1 сопровождения (не более, руб.)
Госфинансы, Главбух и иные	1	70000
Гарант, Консультант	12	20000

2.4. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Цена простых (неисключительных лицензий) на использование программного обеспечения (не более, руб.)
Реестр 2 - Полигон: Изменения кадастра	10000
Adode Photoshop	30000
Corel Draw	70000
Map Info	130000

- 2.5. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации

Количество аттестуемых объектов (помещений), количество единиц оборудования (устройств, требующих проверки)	Цена проведения аттестации 1 объекта (помещения) (не более, руб. в год)
По необходимому количеству	300000

- 2.6. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

Наименование	Характеристики	Предельная стоимость за ед. рублей
Проверка ИС	Услуги по информационному обследованию и по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах	80000
Аттестация ПК	Услуги по аттестации вычислительной техники	5000
Аттестация помещений	Услуги по аттестации помещений с размещенной вычислительной техникой	3500

- 2.7. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

Наименование	Характеристики	Предельная стоимость за ед. рублей
Крипто ПРО	Приобретение	1800
Континент АП	Приобретение	3500

- 2.8. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования

Количество оборудования, подлежащего монтажу (установке) дооборудованию и наладке	Цена монтажа (установки), дооборудованию и наладке оборудования (не более, руб. в год)
По необходимому количеству	100000

3. Затраты на приобретение основных средств

- 3.1. Затраты на приобретение рабочих станций (срок эксплуатации 3 года)

Наименование	Характеристики	Предельная стоимость за ед. рублей	Норматив
Рабочая станция (системный блок и монитор)	Многоядерный процессор частотой не более 4 ГГц, объем ОЗУ не более 16 Гб, жесткий диск не более 1 Тб, встроенный оптический привод, встроенный видеoadapter, ОС Windows 7 или СПО локализованное, пакет офисного ПО, монитор не более 24 дюймов, разрешением не более 1920*1200.	80000	1 шт. на работника
Портативный персональный компьютер (ноутбук)	Экран матовый/гляцевый с матрицей IPS не более 17 дюймов, разрешением не более 2560*1600, многоядерный процессор частотой не более 3,5 ГГц, не более 8 Гб ОЗУ, жесткий диск объемом не более 1Тб, встроенные модули Wi-Fi, 3G/LTE/HSPA+, встроенный видеoadapter, автономное время работы с текстом в интервале от 4 до 11 часов, ОС Windows 7 или СПО локализованное, пакет офисного ПО, вес не более 5 кг.	65000	1 шт. на учреждение

- 3.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

(срок эксплуатации - 3 года)

Наименование	Характеристики	Предельная стоимость за ед., рублей.	Норматив
Цифровое МФУ средней производительности, монохромный, формата А3/А4	Принцип печати - лазерная <p>Функции копирование, печать, сканирование</p> <p>Скорость копирования А4, листов в минуту - не более 85</p> <p>Скорость копирования А3, листов в минуту - не более 50</p> <p>Скорость печати А4, листов в минуту - не более 85</p> <p>Скорость печати А3, листов в минуту - не более 50</p> <p>Скорость монохромного сканирования, изображений в минуту - не более 180</p> <p>Скорость цветного сканирования, изображений в минуту - не более 120</p> <p>Интерфейсы Ethernet 10/100/1000 Base TX</p> <p>Интерфейс USB 2.0</p>	800000	1 на Министерство и на каждое учреждение
МФУ монохромной печати средней производи-тельно-сти формата А4	Принцип печати - лазерная <p>Функции копирование, печать, сканирование, факс</p> <p>Скорость копирования А4, листов в минуту - не более 50</p> <p>Скорость печати А4, листов в минуту - не более 50</p> <p>Скорость монохромного сканирования, изображений в минуту - не более 50</p> <p>Интерфейсы Ethernet 10/100/1000 Base TX</p> <p>Интерфейс USB 2.0</p>	500000	1 на кабинет
Принтер лазерный, средней производительности монохромный, формат А4	Принцип печати - лазерная <p>Функции печать</p> <p>Скорость печати А4, листов в минуту - не более 40</p> <p>Интерфейсы Ethernet 10/100/1000 Base TX</p> <p>Интерфейс USB 2.0</p>	30000	1 на работника

- 3.3. Затраты на приобретение средств подвижной радиотелефонной связи (срок эксплуатации - 3 года)

Наименование должности	Количество средств связи (SIM-карт)	Характеристики	Предельная стоимость средств подвижной связи, рублей
Министр	1	Тип устройства смартфон, поддерживаемые стандарты GSM 900/1800/1900, UMTS, LTE, операционная система Android/iOS/Windows, метод управления сенсорный, максимальное количество SIM-карт 2, наличие модулей и интерфейсов Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS, стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	15000
Заместители Министра, руководители учреждений, начальники отделов Министерства строительства и учреждений	1		10000
	4		10000

- 3.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров (срок эксплуатации - 3 года)

Наименование должности	Характеристики	Предельная стоимость средств подвижной связи, рублей
Министр, Заместители Министра, руководители учреждений	Экран с матрицей IPS не более 12,9 дюймов, многоядерный процессор, не более 128 Гб встроенной памяти, встроенные модули Wi-Fi, 3G/LTE/HSPA+, автономное время работы с текстом в интервале от 6 до 30 часов, вес не более 1,0 кг.	25000

- 3.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость за ед. в год рублей
По мере необходимости	приобретение	20000

4. Затраты на приобретение материальных запасов

- 4.1. Затраты на приобретение мониторов (срок эксплуатации 3 года)

Характеристики	Предельная стоимость за ед., рублей	Норматив
Диагональ 24»/full HD, рекомендуемое разрешение 1920x 1200, динамическая контрастность 20000:1, яркость 300 кд/м2, размер пикселя 0,27, угол обзора по вертикали 160 градусов, угол обзора по горизонтали 170 градусов, частота развертки(верт.) 50-60 Гц, Частота развертки(гор.) 30-82 Гц	30000	1 на каждый системный блок

- 4.2. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год рублей
По мере необходимости	Приобретение (определяется исходя из потребности с учетом фактического наличия)	100000

- 4.3. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации

Наименование	Предельная стоимость за ед. рублей	Норматив
USB-накопитель	1000	1 шт. на 2-х работников организации
Карты памяти для фотоаппаратов	1000	1 шт. на 1 фотоаппарат
DVD-диск	30	25 шт. в квартал на организацию
Внешний жесткий диск	5000	2 шт. на организацию

- 4.4. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Приобретение (определяется исходя из потребности с учетом фактического наличия)	100000

- 4.5. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Приобретение (определяется исходя из потребности с учетом фактического наличия)	100000

- 4.6. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год рублей
По мере необходимости	Приобретение (определяется исходя из потребности с учетом фактического наличия)	100000

- 4.7. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации

Наименование	Предельная стоимость за ед. рублей	Норматив
носитель электронной подписи	2000	1 шт. на сотрудника, имеющего право электронной подписи

5. Определение прочих нормативных затрат

- 5.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

- 5.1.1. Затраты на услуги связи

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год рублей
Услуги почтовой связи	Приобретение по мере необходимости	30000
Услуги специальной связи	Приобретение по мере необходимости	50000

- 5.2. Затраты на транспортные услуги

- 5.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Приобретение услуг	50000

- 5.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Приобретение услуг	50000

- 5.2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Приобретение услуг	50000

- 5.3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

Наименование	Количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
Услуги, связанные с проездом	По мере необходимости	По тарифу экономического класса	1300000
Услуги, связанные с наймом жилого помещения	По мере необходимости	Не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера	500

- 5.4. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

- 5.4.1. Затраты на закупку услуг управляющей организации

Наименование	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
Эксплуатационные расходы	Показатели площади при расчетах должны соответствовать площади, закрепленной (занимаемой) учреждениями	По предшествующим годам, скорректированная на процент инфляции

- 5.4.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Приобретение услуг	50000

- 5.4.3. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке здания (помещения)

Наименование	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Показатели площади при расчетах должны соответствовать площади, закрепленной (занимаемой) учреждениями	По предшествующим годам, скорректированная на процент инфляции/ ставка 1 уборщицы на учреждение вкл. Взносы во внебюджет-ные фонды

- 5.4.4. Затраты на техническое обслуживание и ремонттранспортных средств

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Приобретение услуг	500000

В случае сложного ремонта (ремонт (замена) двигателя, АКП и т.п.) учреждение в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств вправе превысить предельную стоимость в год.

- 5.4.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Приобретение услуг	50000

- 5.4.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Приобретение услуг	50000

- 5.4.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Приобретение услуг	50000

- 5.4.8. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
Услуги экспертов при проведении конкурсов и аттестаций	Расчет производится в соответствии с распоряжением правительства Камчатского края от 04.05.2016г. № 123-ПГ	По предшествующим годам
Услуги внештатных сотрудников	При условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании	По предшествующим годам, с учетом индексации

- 5.5. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

- 5.5.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий

Наименование и количество	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
По мере необходимости	Приобретение работ и услуг (перечень периодических печатных изданий и справочной литературы определяется самостоятельно, с учетом специфики работы)	30000

- 5.5.2. Затраты на проведение дистансеризации работников

Примечание	Предельная стоимость в год (рублей)
Определяется исходя из численности работников и тарифов, установленных медицинскими учреждениями	10000 на одного работника

- 5.5.3. Затраты на приобретение мебели

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Предельное количество	Срок полезного использования	Предельная стоимость за 1 единицу (руб.)	Примечание
1.	Кабинет Министра, руководителей учреждений					
	Стол руководителя	шт.	1	7	40 000	
	Стол приставной	шт.	1	7	10 000	
	Стол для заседаний	шт.	1	7	25 000	
	Стол журнальный	шт.	1	7	15 000	
	Стол двухтумбовый	шт.	2	7	15 000	
	Шкаф комбинированный	шт.	1	7	20 000	
	Шкаф книжный	шт.	2	7	25 000	
	Шкаф платяной	шт.	2	7	20 000	
	Кресло руководителя	шт.	1	7	20 000	
	Кресло к столу для заседаний, столу приставному	шт.	2	7	12 000	
	Стулья	шт.	12	7	5 000	
	Набор мягкой мебели	шт.	1	7	70 000	
	Вешалка напольная	шт.	1	7	5 000	
	Зеркало	шт.	1	10	5 000	
	Сейф	шт.	1	20	40 000	
2	Кабинет гражданского служащего Камчатского края, замещающего должность, относящуюся к высшей и главной группе должностей категории «руководители», заместители руководителей, главного бухгалтера и начальников отделов учреждения					
	Стол руководителя	шт.	1	7	25 000	
	Стол приставной	шт.	1	7	12 000	
	Шкаф комбинированный	шт.	1	7	20 000	
	Шкаф книжный	шт.	2	7	15 000	
	Шкаф платяной	шт.	2	7	15 000	
	Кресло руководителя	шт.	1	7	15 000	
	Кресло к столу приставному	шт.	2	7	8 000	
	Стулья	шт.	6	7	4 000	
	Вешалка напольная	шт.	1	7	3 000	
	Зеркало	шт.	1	10	4 000	
	Сейф	шт.	1	20	25 000	
3	Кабинеты гражданских служащих Камчатского края, замещающих должности, относящиеся к главной, ведущей и старшей группе должностей категории «специалисты», должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, должности работников государственного органа, переведенные на новые системы оплаты труда, а также работников учреждений, кроме руководителей, заместителей руководителей, главного бухгалтера и начальников отдела					
	Стол рабочий для компьютера	шт.	1	7	17 000	
	Стол двух - тумбовый	шт.	1	7	15 000	на 3 работника
	Шкаф книжный	шт.	1	7	15 000	на 2 работника
	Шкаф платяной	шт.	1	7	15 000	на 2 работника
	Кресло рабочее	шт.	1	7	8 000	на 1 работника
	Стулья	шт.	1	7	2 500	на 1 работника
	Вешалка напольная	шт.	1	10	3 000	на кабинет
	Зеркало	шт.	1	10	3 000	на кабинет
	Сейф	шт.	1	20	20 000	на кабинет при необходимости

Сроки службы мебели, не перечисленной выше, не находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельных материально-технических средств в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5.4. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Норматив на одного работника (исходя из фактической численности)			Предельная стоимость, за ед., рублей	Примечание
			На квартал	На полугодие	На год		
1.	Антистеплер	шт.			1	100,0	
2.	Батарейка AA	шт.	1			60,0	и более при необходимости
3.	Батарейка AAA	шт.	1			56,0	и более при необходимости
4.	Блок -самоклеющийся	шт.		3		200,0	
5.	Блок для записей	шт.		2		200,0	
6.	Бумага офисная А4	пач.	5			250,0	и более при необходимости, для копировально-множительной техники
7.	Бумага офисная А3	пач.		5		500,0	и более при необходимости, для копировально-множительной техники
8.	Термолист для факса	рулон	3			150,0	и более при необходимости, для копировально-множительной техники
9.	Гель для увлажнения пальцев	шт.			1	200,0	
10.	Диспенсер для скрепок	шт.			1	70,0	
11.	Дырокол	шт.			1	950,0	
12.	Ежедневник	шт.			1	500,0	
13.	Зажим для бумаг 1,9 см	шт.		1		7,0	
14.	Зажим для бумаг 2,5 см	шт.		1		9,0	
15.	Зажим для бумаг 32 мм	шт.		1		9,0	
16.	Зажим для бумаг 4,1 см	шт.		1		11,0	
17.	Зажим для бумаг 51 мм	шт.		1		13,0	
18.	Календарь	шт.			1	100,0	
19.	Флеш-накопитель	шт.			1	800,0	
20.	Карандаш простой	шт.	4			20,0	
21.	Клей	шт.		1		40,0	
22.	Клей-карандаш	шт.		1		65,0	
23.	Корректор жидкий	шт.		1		100,0	
24.	Ластик	шт.		1		50,0	
25.	Линейка	шт.			1	30,0	
26.	Маркер-текстовыделитель 4 цв.	упак.			1	250,0	
27.	Набор настольный	шт.			1	500,0	
28.	Нож канцелярский	шт.			1	100,0	
29.	Лезвие для канц.ножей	шт.			1	60,0	
30.	Ножницы	шт.			1	150,0	
31.	Скоросшиватель бумажный «Дело»	шт.	6			10,0	
32.	Папка с кнопкой или на резинке	шт.			1	280,0	
33.	Папка бумажная с завязками	шт.			3	9,0	
34.	Папка-уголок	шт.			2	60,0	
35.	Папка с зажимом/с пружинным скоросш./ на кольцах / с вкладышами	шт.			3	150,0	
36. 1	Ручка шариковая	шт.			3	30,0	

37.	Ручка шариковая автомат.	шт.			1	330,0	
38.	Ручка гелевая	шт.	1			100,0	
39.	Салфетки для экранов	шт.			1	170,0	
40.	Скобы для степлера (1,8 мм.)	пач.	1			15,0	
41.	Скобы для степлера №10	пач.	1			15,0	
42.	Скобы для степлера №24	пач.	1			20,0	
43.	Скотч	шт.			1	70,0	
44.	Скрепки 28мм.	пач.	2			15,0	
45.	Скрепки 50 мм.	пач.	1			15,0	
46.	Степлер №10	шт.			1	50,0	
47.	Степлер №24	шт.			1	200,0	
48.	Стержень гел.	шт.		2		70,0	
49.	Тетрадь 48л.	шт.		1		60,0	
50.	Тетрадь 96 л.	шт.		1		70,0	
51.	Точилка механическая	шт.			1	500,0	
52.	Шило	шт.			1	100,0	На учреждение
53.	Шпагат	шт.			1	400,0	На учреждение
54.	Игла для прошивки бумаг	шт.			1	30,0	На учреждение
55.	Закладка клеевая	шт.	2			100,0	
56.	Кнопки	пач.		1		50,0	
57.	Файл - вкладыш	шт.	30			6,0	
58.	Печати/штампы	шт.			1	1000,0	при необходимости
59.	Конверт, формата А4	шт.				8,0	зависит от количества почтовых отправлений
60.	Конверт, формата А5	шт.				5,0	зависит от количества почтовых отправлений
61.	Конверт, формата В4	шт.				12,0	зависит от количества почтовых отправлений
62.	Журнал входящей корреспонденции	шт.		1		400,0	по мере необходимости
63.	Журнал исходящей корреспонденции	шт.		1		400,0	по мере необходимости
64.	Вертикальный накопитель для бумаг	шт.			1	250,00	
65.	Пружина пласт. для переплетчика	шт.	1			10,00	по мере необходимости
66.	Обложка для переплетчика	шт.	1			6,00	по мере необходимости
67.	Рамка настенн.	шт.			1	150,00	
68.	Планинг/еженедельник	шт.			1	400,00	
69.	Папка «На подпись»	шт.			1	700,00	На учреждение
70.	Корзина для бумаг	шт.			1	100,00	
71.	Краска штемп.	шт.			1	100,00	
72.	Набор надфилей (10шт.)	шт.			1	550,00	На учреждение
73.	Набор напильников (4 шт.)	шт.			1	850,00	На учреждение
74.	Набор сверл по металлу (5 шт.)	шт.			1	400,00	На учреждение
75.	Набор сверл по дереву (5 шт.)	шт.			1	380,00	На учреждение
76.	Набор по бетону (5 шт.)	шт.			1	470,00	На учреждение
77.	Набор бит и головок (43 предмета)	шт.			1	2700,00	На учреждение
78.	Отвертка реверсивная	шт.			1	370,00	На учреждение
79.	Дюбель-гвоздь 6х60 (100 шт.)	шт.			1	150,00	На учреждение
80.	Дюбель-гвоздь 8х60 (75 шт.)	шт.			1	190,00	На учреждение
81.	Сетевой фильтр	шт.			1	350,00	
82.	Замок врезной	шт.			1	800,00	при необходимости
83.	Корпус для врезного замка	шт.			1	400,00	при необходимости
84.	Жидкость типа WD	шт.			1	200,00	при необходимости

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей и хозяйственных товаров могут быть изменены по решению руководителей.

5.5.5. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

Наименование	Характеристики	Предельная стоимость в год (рублей)
ГСМ	В зависимости от вида топлива	По предшествующим годам, скорректированная на процент инфляции

6. Определение нормативных затрат на дополнительное профессиональное образование работников

Норматив на одного работника	Предельная стоимость в год (рублей)	Примечание
1 раз в три года	30000	В пределах Камчатского края
1 раз в три года	50000	За пределами Камчатского края в пределах Российской Федерации

Примечание:

Состав и количество услуг, работ, а также приобретение основных средств и материальных запасов может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач при этом, закупка не указанных услуг, работ, основных средств и материальных запасов в настоящем Приложении осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства и учреждений.

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ (Минстрой Камчатского края) ПРИКАЗ № 59

г. Петропавловск-Камчатский

«31» мая 2016 года

«Об утверждении требований к закупаемым Министерством строительства Камчатского края и подведомственных ему краевых казенных учреждений отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить требования к закупаемым Министерством строительства Камчатского края и подведомственных ему краевых казенных учреждений отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Разместить настоящий приказ в единой информационной системе в сфере закупок.
3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2016 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра строительства Кудрина А.И.

Врио Министра Т.Б. Митина

**АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ОХРАНЫ ЖИВОТНОГО МИРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 797-пр**

г. Петропавловск-Камчатский

«20» октября 2016 года

О признании утратившими силу отдельных приказов Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края

В соответствии с Законом Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края» и в целях приведения нормативных правовых актов Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края в соответствие с законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу:

а) приказ Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края от 08.07.2011 № 3/1-пр «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственным гражданскими служащими Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края»;

б) приказ Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края от 08.07.2011 № 4/3-пр «О квалификационных требованиях необходимых для исполнения должностных обязанностей руководителя Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края, заместителей руководителя»;

в) приказ Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края от 01.10.2012 № 657-пр «О внесении изменения в приложение к приказу Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края от 08.07.2011 № 3/1-пр «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края»;

г) приказ Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края от 30.10.2012 № 688-пр «О внесении изменений к приказу Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края от 01.10.2012 № 657-пр «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края».

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

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

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 1164-п**

г. Петропавловск-Камчатский

«21» октября 2016 года

О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 27.11.2014 № 1105-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат на обучение инвалидов I, II групп, инвалидов детства при отсутствии противопоказаний к вождению транспортных средств»

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края 29.11.2013 № 548-П «Об утверждении государственной программы Камчатского края «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае на 2015 - 2020 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 27.11.2014 № 1105-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат на обучение инвалидов I, II групп, инвалидов детства при отсутствии противопоказаний к вождению транспортных средств» следующие изменения:

1) в наименовании перед словом «детства» дополнить словом «с»;

2) в пункте 1 слова «имеющих показания» заменить словами «инвалидов с детства при отсутствии противопоказаний»;

3) в приложении:

а) в наименовании перед словом «детства» дополнить словом «с»;

б) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок предоставления социальных выплат на обучение инвалидов I, II групп, инвалидов с детства при отсутствии противопоказаний к вождению транспортных средств (далее – Порядок) разработан в целях реализации мероприятий подпункта 3.3.19 основного мероприятия 3.3 «Повышение уровня доступности и качества реабилитационных услуг (развитие системы реабилитации и социальной интеграции инвалидов в общество)» подпрограммы «Доступная среда в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае на 2015-2020 годы», утвержденной Постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 548-П и определяет правила предоставления за счет средств краевого бюджета социальных выплат на обучение инвалидов I, II групп, инвалидов с детства при отсутствии противопоказаний к вождению транспортных средств.»;

в) в части 3 перед словом «детства» дополнить словом «с», слова «по месту жительства» исключить;

г) абзац первый части 6 изложить в следующей редакции:

«6. Рассмотрение обращений заявителей, их представителей по вопросу предоставления социальной выплаты осуществляется Комиссией по социальным вопросам Министерства, созданной приказом Министерства (далее – Комиссия), на основании представленными заявителями, их представителями документов.»;

д) в абзаце первом части 10 перед словом «счета» дополнить словом «заявителя»;

е) абзац первый части 12 изложить в следующей редакции:

«12. КГКУ «Центр выплат» направляет заявление с документами, перечисленными в части 10 настоящего Порядка в Министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя, его представителя в КГКУ «Центр выплат.»;

ж) часть 11 изложить в следующей редакции:

«11. При личном обращении заявитель либо его представитель обязан представить оригиналы документов, при направлении заявления по почте копии должны быть заверены в порядке, установленном законодательством.

Специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат» при личном обращении заявителя, его представителя копирует представленные документы либо сканирует представленные копии и оригиналы документов.»;

з) в пункте 4 части 15 слова «(отсутствие у заявителя места жительства в Камчатском крае)» исключить;

и) в части 18 слова «лицевой счет заявителя в кредитном учреждении» заменить словами «счет заявителя в кредитной организации»;

к) часть 19 изложить в следующей редакции:

«19. Социальная выплата считается предоставленной заявителю с даты ее перечисления в полном объеме на счет заявителя, открытый в кредитной организации, либо в организацию, осуществляющую доставку и выплату денежных средств по месту жительства заявителя.»;

л) приложение к Порядку предоставления социальных выплат на обучение инвалидов I, II группы, инвалидов детства при отсутствии противопоказаний к вождению транспортных средств изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

**Министр
И.Э. Койрович**

**АГЕНТСТВО ПО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
И МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 254**

г. Петропавловск-Камчатский

«20» октября 2016 года

О внесении изменения в приложение к приказу Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 19.07.2012 № 136 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан»

В целях уточнения отдельных положений приказа Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 19.07.2012 № 136 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Агентства по занятости населения и миграционной политике Камчатского края от 19.07.2012 № 136 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан» изменение, в абзаце третьем пункта 2.6.1. подраздела 2.6. слова «на русском языке» исключить.

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

**Руководитель Агентства
Н.Б. Ниценко**

**МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 608**

г. Петропавловск-Камчатский

«14» октября 2016 года

О внесении изменений в приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 31.05.2016 № 305 «О конкурсной комиссии по проведению конкурса на присвоение статуса регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Камчатского края»

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.09.2016 № 881 «О проведении уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации конкурсного отбора региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами» приказа Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 31.05.2016 № 305 «О конкурсной комиссии по проведению конкурса на присвоение статуса регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Камчатского края» и в связи с кадровыми изменениями в исполнительных органах государственной власти Камчатского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 31.05.2016 № 305 «О конкурсной комиссии по проведению конкурса на присвоение статуса регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Камчатского края» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:
«Об утверждении положения о конкурсной комиссии по проведению конкурса на присвоение статуса регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Камчатского края»;

2) пункт 2 признать утратившим силу;

3) в приложении 1:

а) часть 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

1) осуществляет вскрытие конвертов с заявками и конвертов с уведомлениями об участии во втором этапе оценки и сопоставления заявок (далее - уведомление об участии во втором этапе), а также рассмотрение заявок и уведомлений об участии во втором этапе в установленном порядке;

2) проверяет документы и материалы, представленные в составе заявки и уведомления об участии во втором этапе на предмет достоверности сведений, содержащихся в этих документах и материалах, запрашивает дополнительную информацию, привлекает независимых экспертов в целях обеспечения экспертной оценки документации об отборе, оценки и сопоставления заявок, оценки соответствия участников конкурсного отбора требованиям, установленным документацией об отборе и правилами проведения уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации конкурсного отбора региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами, утвержденными Правительством Российской Федерации;

3) устанавливает соответствие представленных заявок и уведомлений об участии во втором этапе требованиям, установленным документацией об отборе и правилами проведения уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации конкурсного отбора региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами, утвержденными Правительством Российской Федерации;

4) осуществляет оценку и сопоставление заявок, определяет победителя конкурсного отбора;

5) подписывает протоколы, составленные в ходе проведения конкурсного отбора, направляет заявителям и участникам конкурсного отбора уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях.»;

6) пункт 2 части 2.2 исключить;

4) приложение 2 признать утратившим силу.

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

И.о. Министра Е.В. Косова

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить социальную выплату на обучение инвалидов I, II групп, инвалидов с детства при отсутствии противопоказаний к вождению транспортных средств в размере _____ руб.

краткая информация о заявителе _____

Прошу перечислить денежные средства на счет _____

(указать номер счета и реквизиты кредитной организации), либо доставить денежные средства по адресу: _____.

С условиями предоставления социальной выплаты согласен. Обязуюсь представить документы, подтверждающие целевое использование денежных средств, полученных в качестве социальной выплаты на обучение инвалидов I, II групп, инвалидов с детства при отсутствии противопоказаний к вождению транспортных средств в срок, не превышающий шести месяцев со дня получения социальной выплаты.

К заявлению прилагаю:
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию документов, подтверждающих инвалидность;
- копию медицинской справки форма № 083/у-89 (годен к управлению транспортным средством категории «В»);
- счет на оплату обучения вождению транспортных средств;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (для представителей заявителя).

Дата _____

Подпись _____

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 1165-п**

г. Петропавловск-Камчатский

«хх» хххх 2016 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 25.03.2016 № 300-п «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Камчатском крае»

В целях уточнения отдельных положений приказа Министерства социального развития и труда Камчатского края от 25.03.2016 № 300-п «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Камчатском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 25.03.2016 № 300-п «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Камчатском крае» изменения, дополнив часть 7 пунктами 2.1 и 2.2 следующего содержания:

«2.1) ознакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе.»;

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

**Министр
И.Э. Койрович**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

11.10.2016 № 394-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 28.12.2009 № 511-П «О расходных обязательствах Камчатского края по выплате единовременного пособия работникам государственных учреждений образования, культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, и муниципальных образований, учреждений культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, финансируемых из краевого бюджета, при их выходе на пенсию»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 28.12.2009 № 511 – П «О расходных обязательствах Камчатского края по выплате единовременного пособия работникам государственных учреждений образования, культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, и муниципальных образований, учреждений культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, финансируемых из краевого бюджета, при их выходе на пенсию» следующие изменения:

1) в наименовании слова «государственных учреждений образования, культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, и муниципальных образований, учреждений культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, финансируемых из краевого бюджета, при их выходе на пенсию» заменить словами «государственных образований, учреждений культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, и муниципальных образований, учреждений культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, финансируемых из краевого бюджета, при их выходе на пенсию»;

2) в части 1 слова «государственных учреждений образования, культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, и муниципальных образований, учреждений культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, финансируемых из краевого бюджета, при их выходе на пенсию» заменить словами «государственных образований, учреждений культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, и муниципальных образований, учреждений культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, финансируемых из краевого бюджета, при их выходе на пенсию»;

3) в части 2 слова «государственных учреждений образования, культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, и муниципальных образований, учреждений культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, финансируемых из краевого бюджета, при их выходе на пенсию» заменить словами «государственных образований, учреждений культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, и муниципальных образований, учреждений культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, финансируемых из краевого бюджета, при их выходе на пенсию»;

4) в части 3 слова «муниципальных учреждений образования, культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания» заменить словами «муниципальных образовательных учреждений, учреждений культуры и искусства, физической культуры и спорта»;

5) в приложении:

а) в наименовании слова «государственных учреждений образования, культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, и муниципальных образований, учреждений культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, финансируемых из краевого бюджета, при их выходе на пенсию» заменить словами «государственных образований, учреждений культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, и муниципальных образований, учреждений культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, финансируемых из краевого бюджета, при их выходе на пенсию»;

б) в части 1 слова «государственных учреждений образования, культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, и муниципальных образований, учреждений культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, финансируемых из краевого бюджета, при их выходе на пенсию» заменить словами «государственных образований, учреждений культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, и муниципальных образований, учреждений культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, финансируемых из краевого бюджета, при их выходе на пенсию»;

в) пункты 1 и 2 части 2 изложить в следующей редакции:
«1) руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам краевых государственных учреждений и муниципальных образований учреждений, финансируемых из краевого бюджета, имеющим стаж работы, исчисляемый в соответствии с частью 5 настоящего Положения (далее – стаж работы), не менее 15 лет - 2,5 должностных окладов, имеющим стаж работы не менее 20 лет, - 5 должностных окладов;

2) другим работникам краевых государственных учреждений и муниципальных образований учреждений, финансируемых из краевого бюджета, имеющим стаж работы не менее 15 лет, - 8 основных окладов (основных должностных окладов), имеющим стаж работы не менее 20 лет, - 12 основных окладов (основных должностных окладов).»;

г) в абзаце первом части 3 слова «государственного учреждения образования, культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, находящихся в ведении Камчатского края, (муниципального образовательного учреждения, учреждения социального обслуживания и здравоохранения)» заменить словами «краевого государственного учреждения (муниципального образовательного учреждения);

е) в части 6 слова «средств фонда оплаты труда, установленного» заменить словами «бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели».

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

Первый вице-губернатор Камчатского края
И.Л. УнтиловаПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

11.10.2016 № 393-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 19.04.2016 № 141-П «Об утверждении Положения об Агентстве инвестиций и предпринимательства Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в часть 2.1 раздела 2 приложения к постановлению Правительства Камчатского края от 19.04.2016 № КПП «Об утверждении Положения об Агентстве инвестиций и предпринимательства Камчатского края» следующие изменения:

1) в пункте 1:
а) подпункт «з» изложить в следующей редакции:
«з) организует внедрение в Камчатском крае Национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации.»;

б) подпункты «с» - «я» изложить в следующей редакции:
«р) является уполномоченным исполнительным органом государственной власти Камчатского края в сфере государственно-частного партнерства;
с) координирует работу исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сфере государственно-частного партнерства; согласовывает конкурсную документацию на проведение конкурсов на право заключения соглашений о государственно-частном партнерстве;
т) проводит оценку эффективности проекта государственно-частного партнерства и определение его сравнительного преимуществ; осуществляет мониторинг заключенных соглашений, ведение реестра соглашений о государственно-частном партнерстве;

у) организует работу по ежегодному обновлению Плана создания инвестиционных объектов и объектов инфраструктуры в Камчатском крае;

ф) контролирует исполнение и актуализацию Инвестиционной стратегии Камчатского края до 2020 года, «Дорожной карты» исполнительных органов государственной власти Камчатского края по реализации Инвестиционной стратегии Камчатского края до 2020 года;

х) организует и координирует процедуру сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации в Камчатском крае;

ц) осуществляет работу по процедуре присвоения инвестиционному проекту статуса особо значимого инвестиционного проекта и (или) масштабного инвестиционного проекта Камчатского края;

ч) осуществляет в пределах своих полномочий государственную поддержку инвестиционной деятельности в форме финансовых и нефинансовых мер;

ш) организует процедуру отбора инвестиционных проектов для участия в программе по повышению мобильности трудовых ресурсов, в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 18.09.2015 № 325-П «Об утверждении Правил отбора инвестиционных проектов, подлежащих включению в подпрограмму 6 «Повышение мобильности трудовых ресурсов Камчатского края на 2015-2018» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края на 2014-2018 годы»;

щ) готовит проект ежегодного послания Губернатора Камчатского края «Инвестиционный климат и инвестиционная политика Камчатского края.»;

2) подпункты «с» - «у» пункта 4 изложить в следующей редакции:
«р) является уполномоченным исполнительным органом государственной власти Камчатского края по проведению в отношении определенных в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 225-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Правительством Российской Федерации конкретных заказов;

оценки соответствия проектов планов закупки товаров, работ, услуг, проектов планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, проектов изменений, вносимых в такие планы, до их утверждения требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке;

мониторинга соответствия утвержденных планов закупки товаров, работ, услуг, планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, изменений, вносимых в такие планы, годовых отчетов о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства, годовых отчетов о закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции (в части закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства) требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке;

с) является уполномоченным исполнительным органом государственной власти Камчатского края по проведению оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Камчатского края и экспертизы нормативных правовых актов Камчатского края;

т) выполняет функции по информационному и методическому обеспечению проведения оценки регулирующего воздействия в Камчатском крае.».

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

Первый вице-губернатор Камчатского края
И.Л. УнтиловаМИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 1265

г. Петропавловск-Камчатский

«19» октября 2016 года

О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 10.09.2012 № 1073 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством образования и науки Камчатского края государственной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бес-платного дошкольного образования, начального общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования в краевых государственных образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 10.09.2012 № 1073 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством образования и науки Камчатского края государственной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования в краевых государственных образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Камчатского края» следующие изменения:

1) части 2, 3, 4, 6 признать утратившими силу;
2) в приложении:
а) часть 2.13 изложить в следующей редакции:
«2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

б) дополнить частями 2.13.1 – 2.13.4 следующего содержания:
«2.13.1. Выбор помещения, в котором планируется предоставление государственной услуги, должен осуществляться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Помещение должно соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения. Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

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

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

2.13.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. В помещении, в котором расположено Министерство, осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом. Обеспечивается доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Приймы заявителей осуществляются в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей. Присутственные места оборудуются:

а) системой кондиционирования воздуха;
б) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
в) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
г) системой охраны.

Места для возможности оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обязан иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, оказывает помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;
б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;
в) режима работы.

Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочего места для специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.13.4. На территориях, прилегающих к месту расположения Министерства, оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.»;

в) раздел 5 изложить в следующей редакции:
«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц и специалистов

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

7) отказа Министерства, должностного лица или специалиста, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалобы на действие (бездействие) Министерства, его гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом Регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, федеральной государственной информационной системы «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 5.5 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба должна содержать:
1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего;

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

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

5.9. Министр обеспечивает:
1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 5.11 настоящего раздела.

5.10. Министерство обеспечивает:
1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, с использованием сети «Интернет»;

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

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

5.12. Жалоба подлежит рассмотрению Министерством в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица (специалиста) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.13. Министерство или должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях:

- 1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленным в нем вопросам и гражданину, направившему жалобу сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- 2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;
- 3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.15. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из сле-дующих решений:

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

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.19. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Министр В. И. Сивак

ки 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.

2.14.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. В помещении, в котором расположено Министерство (орган опеки и попечительства) осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом. Обеспечивается доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей. Присутственные места оборудуются:

а) системой кондиционирования воздуха;

б) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

в) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

г) системой охраны.

Места для возможности оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обязан иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, оказывает помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

в) режима работы.

Каждое рабочее место специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочего места для специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.14.4. На территориях, прилегающих к месту расположения Министерства (органа опеки и попечительства), оборудуются места для стоянок (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.»;

ж) раздел 3 изложить в следующей редакции:

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, первичная проверка документов;

2) проверка права заявителя на предоставление государственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) подбор и предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, гражданам в соответствии с их заявлениями;

4) подготовка и выдача гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, направления на посещение выбранного ими ребенка.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, первичная проверка документов».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем в Министерство (орган опеки и попечительства) заявления и приложенных к нему документов, в соответствии с частью 2.6.1 настоящего Административного регламента лично, посредством почтового отправления, электронной почты, через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края.

3.2.2. Заявления и приложенные к нему документы, в день поступления в Министерство (орган опеки и попечительства), регистрируются должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в журнале регистрации входящей корреспонденции, и передаются Министру образования и науки Камчатского края (далее - Министр) или руководителю органа опеки и попечительства (далее - руководитель) для рассмотрения и наложения резолюции. Форма бланка заявления утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101.

Заявителю выдается (направляется по указанному адресу) расписка о приеме заявления и приложенных к нему документов, с указанием даты приема, его регистрационного номера, должности, фамилии, имени и отчества должностного лица, ответственного за делопроизводство, а также максимального срока для предоставления государственной услуги или отказа в ее предоставлении.

3.2.3. Министр (руководитель) визирует заявление и приложенные к нему документы, и передает специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения административной процедуры - 1 день.

3.3. Административная процедура «Проверка права заявителя на предоставление государственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет содержание заявления и прилагаемых к нему документов, на соответствие требованиям настоящего Административного регламента, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных в части 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, устанавливает наличие, соответствие (несоответствие), актуальность заявления и прилагаемых к нему документов, в соответствии с требованиями части 2.6.1 настоящего Административного регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия предоставленных документов требованиям настоящего Административного регламента, срок предоставления государственной услуги может быть приостановлен до устранения причин, вызвавших приостановление срока.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя в письменной форме о наличии препятствий для рассмотрения заявления об оказании содействия в подборе ребенка, оставшегося без попечения родителей, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

3.3.4. В случае принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, производит административные действия в соответствии с частью 3.4.4 настоящего раздела.

3.3.5. В случае принятия отрицательного решения специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает и представляет Министру (руководителю) проект письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Направление мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется почтовым отправлением специалистом, ответственным за делопроизводство.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или направление мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения административной процедуры - 2 дня.

3.4. Административная процедура «Подбор и предоставление информации о детях гражданам в соответствии с их заявлениями».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подбор информации о детях, соответствующей пожеланиям гражданина, и устанавливает наличие (отсутствия) направления на посещение выбранного ребенка (детей), выданного ранее другим гражданам, а также уточняет медицинский диагноз выбранного ребенка (детей).

3.4.3. При наличии сведений о детях, соответствующих пожеланиям заявителя, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, по телефону, указанному в анкете, и письменно уведомляет заявителя о возможности прибыть в Министерство (орган опеки и попечительства) для ознакомления с конфиденциальной информацией о детях, оставшихся без попечения родителей.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, предоставляет лично заявителю информацию о ребенке (детях).

Заявитель заполняет заявление(я) об ознакомлении со сведениями о ребенке (детях), подлежащем (их) устройству в семье граждан, форма бланка которого, утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101.

3.4.5. В случае если предложенная информация о ребенке (детях) не соответствует пожеланиям заявителя, либо отсутствует на момент предоставления, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет дальнейший подбор ребенка, оставшегося без попечения родителей.

3.4.6. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в каждом случае поступления новых сведений о детях, не устроенных в семью, но не реже, чем один раз в месяц по телефону, указанному в анкете, и письменно уведомляет заявителя о поступлении (не поступлении) информации о детях, соответствующей его пожеланиям.

Если заявитель, дважды, получив уведомление о результатах поиска, не явился для ознакомления с данными сведениями, поиск информации о детях приостанавливается, и может быть возобновлен на основании повторного письменного заявления.

Указанный срок может быть пролонг, если гражданин в 15-дневный срок со дня получения уведомления проинформирует специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с информацией о ребенке (детях) (болезнь, служебная командировка).

3.4.7. Результатом исполнения административной процедуры является предоставление заявителю информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей.

Срок исполнения административной процедуры - 5 дней.

3.5. Административная процедура «Подготовка и выдача гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в свою семью, направления на посещение выбранного ими ребенка».

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителю информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, и принятие им решения посетить выбранного ребенка.

3.5.2. В случае если предложенные сведения о ребенке соответствуют пожеланиям заявителя, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение рабочего дня готовит проект направления на посещение ребенка и передает на подпись Министру (руководителю).

3.5.3. При поступлении подписанного и зарегистрированного направления на посещение ребенка специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомляет по телефону, указанному в анкете заявителя, и письменно о возможности прибыть в Министерство (орган опеки и попечительства).

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, выдает лично заявителю направление на посещение ребенка.

Направление выдается на посещение одного ребенка и действительно в течение 10 дней с даты его выдачи.

Срок действия направления может быть продлен при наличии оснований, препятствующих заявителю посетить ребенка в установленный срок (болезнь, служебная командировка).

Для продления срока действия направления заявитель представляет заявление в произвольной форме с обоснованием причин невозможности посетить ребенка в установленный срок.

Заявитель обязан в установленный для посещения ребенка срок проинформировать специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, о результатах посещения этого ребенка и принятом им решении, в соответствии с заявлением утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101.

3.5.4. В случае поступления заявления об отказе заявителя от приема на воспитание в свою семью предложенного ему ребенка, он имеет право получить направление на посещение другого выбранного им ребенка в порядке, установленном частями 3.5, 3.6 настоящего Административного регламента.

3.5.5. В случае отказа от приема на воспитание в свою семью предложенного ему ребенка и от поиска другого ребенка,

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 1269

г. Петропавловск-Камчатский

«20» октября 2016 года

О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 15.08.2012 № 992 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерства образования и науки Камчатского края, местными администрациями и иными органами местного самоуправления в муниципальных образованиях Камчатского края, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия Камчатского края, государственной услуги по предоставлению информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим принять их на воспитание в семью»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 15.08.2012 № 992 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством образования и науки Камчатского края, местными администрациями и иными органами местного самоуправления в муниципальных образованиях Камчатского края, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия Камчатского края, государственной услуги по предоставлению информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим принять их на воспитание в семью» следующие изменения:

1) части 2, 3, 4 признать утратившими силу;

2) в приложении:

а) в части 1.1.1 слова «от 03.12.2007 № 704 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочиями Камчатского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Камчатском крае, а также по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки по содержанию отдельных лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» заменить словами «от 01.04.2014 № 419 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае»;

б) часть 2.2.1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 данного Федерального закона.»;

в) таблицу части 2.4 исключить;

г) часть 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

1) Гражданский кодекс Российской Федерации;

2) Семейный кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

4) Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

5) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) постановление Правительства Российской Федерации от 29.05.2000 № 275 «Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства»;

7) постановление Правительства Российской Федерации от 04.04.2002 № 217 «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и осуществлении контроля за его формированием и использованием»;

8) постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

9) постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 № 117 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью»;

10) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

11) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 № 334 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423»;

12) приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

13) Закон Камчатского края от 01.04.2014 № 419 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае»;

14) постановление Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 459-П «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Камчатского края»;

15) постановление Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги.»;

д) строку 17 таблицы части 2.6.1 изложить в следующей редакции: «

* Формы бланков необходимых для предоставления государственной услуги, утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (далее - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101)

*; е) часть 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.14.1. Выбор помещения, в котором планируется предоставление государственной услуги, должен осуществляться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Помещение должно соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения. Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены Министерство (орган опеки и попечительства) посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территории, на которой расположено Министерство (орган опеки и попечительства).

На территории, на которой расположено Министерство (орган опеки и попечительства) допускаются собаки-проводни-

заявитель вправе представить заявление о прекращении предоставления государственной услуги.

В случае не поступления данного заявления специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, продолжает подбор ребенка (детей) в соответствии с частью 5.4.2 настоящего Административного регламента.

5.5.6. Результатом исполнения административной процедуры является выдача направления на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей, заявителю.

Срок исполнения административной процедуры – 2 дня.»;

3) раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (органа опеки и попечительства), а также их должностных лиц и специалистов.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 7) отказ Министерства (органа опеки и попечительства), должностного лица или Министерства, специалиста органа опеки и попечительства предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалобы на действие (бездействие) Министерства (органа опеки и попечительства), их служащих (специалистов), предоставляющих государственную услугу, а также на принятые ими решения подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство (орган опеки и попечительства) и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (органа опеки и попечительства) единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство (орган опеки и попечительства), подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) Министерства (органа опеки и попечительства), его должностных лиц, муниципальных служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее – Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом Министерства (органа опеки и попечительства).

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе опеки и попечительства.

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

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

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

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 5.5. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного (муниципального) служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного (муниципального) служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного (муниципального) служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.9. Министр (руководитель) обеспечивает:

- 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;
- 2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 5.11 настоящего раздела.

5.10. Министерство (орган опеки и попечительства) обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, о должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте органа опеки и попечительства, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

5.12. Жалоба подлежит рассмотрению Министерством (органом опеки и попечительства) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства (органа опеки и попечительства), их должностных лиц (специалистов) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.13. Министерство (орган опеки и попечительства) или должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях:

- 1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданскому, направившему жалобу сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- 2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;
- 3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. Министерство (орган опеки и попечительства) отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

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

- 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом опеки и попечительства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;
- 2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование Министерства (органа опеки и попечительства), должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем или уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом Министерства (органа опеки и попечительства).

5.19. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Министр В. И. Сивак

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 385-п

г. Петропавловск-Камчатский

«19» октября 2016 года

О признании утратившими силу отдельных приказов Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края

В соответствии с Законом Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края» и в целях приведения нормативных правовых актов Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края в соответствие с законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу:

а) приказ Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края от 05.08.2010 № 119-п «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Камчатского края в Министерство транспорта и дорожного строительства Камчатского края»;

б) приказ Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края от 20.08.2012 № 513-п «О внесении изменений в приказ Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края от 03.08.2010 № 119-п «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве транспорта и дорожного строительства Камчатского края»;

в) приказ Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края от 12.05.2014 № 116-п «О внесении изменений в Приказ Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края от 03.08.2010 № 119-п «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве транспорта и дорожного строительства Камчатского края».

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

**Министр
В. В. Каюмов**

Информационное сообщение о приеме предложений для назначения членом Избирательной комиссии Камчатского края с правом решающего голоса

В связи с досрочным сложением полномочий члена Избирательной комиссии Камчатского края с правом решающего голоса, в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Законом Камчатского края от 28 апреля 2008 года № 35 «Об Избирательной комиссии Камчатского края» объявляется сбор предложений для назначения членом Избирательной комиссии Камчатского края с правом решающего голоса.

Прием предложений осуществляется в течение 30 дней с момента опубликования настоящего Информационного сообщения.

Документы представляются в Правительство Камчатского края по адресу: 683001, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, д.1, каб 530 (тел. для справок 8(4152)42-11-20.

Извещение о проведении торгов

17.11.2016 г. – в 10:00 ТУ Росимущества в Камчатском крае (организатор торгов) проводит торги в форме аукциона открытого по составу участников и форме подачи предложений по цене продажи следующего заложенного арестованного имущества, принадлежащего на праве собственности должнику – Камышину Д.А.

Квартира, кадастровый (или условный) номер объекта: 41.01.0010119.7789, назначение объекта: жилое, площадь объекта: 76,2 кв. м., адрес (местоположение) объекта: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Академика Курчатова, д.31, кв. 20, вид права: Собственность, Существующие ограничения (обременения) права: залог в силу закона.

Начальная цена продажи – 3 914 400,00 (три миллиона девятьсот сорок тысяч четыреста рублей 00 копеек).

Шаг аукциона устанавливается в размере 1% (39 144,00 руб.), начальной цены продажи.

Задаток в размере 1% (39 144,00 руб.) начальной цены продажи имущества в соответствующем объеме должен поступить на счет организатора торгов не позднее 14.11.2016 г.

Место проведения торгов: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Красинцев, д.19.
Основание продажи - Постановление судебного пристава-исполнителя Межрайонного ОСП по ИОИП УФССП России по Камчатскому краю о передаче арестованного имущества на торги от 27.09.2016 г.

Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество. Победитель аукциона и организатор торгов, в день проведения аукциона подписывают протокол о результатах торгов. Победитель торгов уплачивает сумму, за которую им приобретено имущество, (за вычетом ранее внесенного задатка) на счет ТУ Росимущества в Камчатском крае: ИНН 4101153149 КПП 410101001, УФК по Камчатскому краю (ТУ Росимущества в Камчатском крае л/с 05581A23450) р/сч 40302810400001000001, БИК 043002001, Отделение Петропавловск-Камчатский г. Петропавловск-Камчатский, - в срок не позднее 25.11.2016г.

Участие в торгах оформляется заявкой по форме организатора торгов с приложением копии платежного документа, подтверждающего внесение на счет ТУ Росимущества в Камчатском крае задатка, на основании предварительного заключенного с организатором торгов договора о задатке.

К заявке прилагаются: доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени Заявителя, оформленная в соответствии с требованиями, установленными законодательством, если заявка подается представителем Заявителя; опись прилагаемых документов в двух экземплярах, подписанная Заявителем или его представителем, платежный документ, подтверждающий перечисление задатка на основании заключенного договора о задатке; Заявители – физические лица представляют: документ, удостоверяющий личность, копию документа, удостоверяющего личность, Заявители – субъекты предпринимательской деятельности представляют нотариально заверенные копии: документа, удостоверяющего личность; свидетельства о государственной регистрации и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; Заявители – юридические лица представляют нотариально заверенные копии: учредительных документов, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, свидетельства о государственной регистрации юридического лица; оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц (выписка принимается для регистрации участия в торгах в течение трех дней с момента выдачи выписки); копию бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа; надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц Заявителя; письменное решение соответствующего органа управления Заявителя о приобретении указанного имущества, в случае, если это предусмотрено учредительными документами Заявителя, с проставлением печати юридического лица либо нотариально заверенная копия; Иностранцы юридические лица также представляют нотариально заверенные копии учредительных документов и выписки из торгового реестра страны происхождения или иного эквивалентного доказательства юридического статуса. Документы, представляемые иностранными физическими и юридическими лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

Документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации. Одно лицо может подать только одну заявку. В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приема заявок, а также, если участник аукциона не признан победителем, либо аукцион признан несостоявшимся, задаток возвращается на счета, указанные в заявлении.

Заключение договора о задатке, прием заявок с прилагаемыми документами на участие в торгах осуществляются с 25.10.2016 г. по 14.11.2016 г. в рабочие дни с 09:00 час. до 16:00 час., по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Красинцев, д. 19, каб. №100, тел. 42-42-49.

Ознакомление с предметом торгов проводится по адресу нахождения объекта по предварительной записи по телефону отдела реализации ТУ Росимущества 42-42-49 с 25.10.2016 г. по 14.11.2016 г. в рабочие дни.

Подведение итогов приема заявок на участие в торгах осуществляется 16.11.2016 г. в 15:00 час.

Ознакомление с Порядком организации и проведения торгов по продаже арестованного имущества, осуществляется по месту проведения торгов, на стенде в здании ТУ Росимущества каб. № 100 и на официальном сайте ТУ Росимущества в Камчатском крае- tu41.rosim.ru.

Информация, указанная в данном извещении так же размещается на официальном сайте для размещения информации о проведении торгов torgi.gov.ru.

ООО «Газпром межрегионгаз Дальний Восток» извещает

В соответствии с постановлением Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 25.08.2016 № 220 О внесении изменения в постановление Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 18.02.2016 № 23 «Об утверждении розничной цены на природный газ, реализуемый ООО «Газпром межрегионгаз Дальний Восток» населению Камчатского края (кроме Соболевского муниципального района) для бытовых нужд» были внесены следующие изменения:

Внести постановление Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 18.02.2016 № 23 «Об утверждении розничной цены на природный газ, реализуемый ООО «Газпром межрегионгаз Дальний Восток» населению Камчатского края (кроме Соболевского муниципального района) для бытовых нужд» изменение, дополнив часть 1 пунктом 3 следующего содержания:

«3) с 01 сентября 2016 года – 7 857,05 руб. за 1 000 куб.м.».

Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 сентября 2016 года.



**ОФИЦИАЛЬНЫЕ
ВЕДОМОСТИ**

Нормативные правовые акты Губернатора
и Правительства Камчатского края опубликованы на сайте:
publication.pravo.gov.ru/signatoryauthority/region41

**Учредитель: Правительство Камчатского края
Издатель: КГАУ «Информационное агентство «Камчатка»»
(г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, 56, офис 215)
Редактор – О. В. Семёнова**

8 961 961-17-47 — для публикаций на коммерческой основе
8 961 964-21-10 — для публикаций исполнительными
и законодательными органами государственной власти

Адрес редакции:
683038, г. Петропавловск-Камчатский,
ул. Ключевская, 56, офис 215.
Телефон/факс: (8 4152) 42-30-12,
эл. почта: pressa41@mail.ru
www.pressa41.ru
Индекс по подписке: 51831. Тираж 200 экз.
Объем: 4 печатных листа.

Печать офсетная. Газета отпечатана в ООО «КПД»
(г. Петропавловск-Камчатский, ул. Высотная, 14)
Номер подписан в печать 24.10.2016 г. в 17:00 (по графику—17:00)

Цена свободная. Получить газету можно в офисе редакции
ИА «Камчатка» и на 1 этаже Ярмарки товаровпроизводителей
в КВЦ (г. Петропавловск-Камчатский ул. Ленинская, 62)
Газеты в формате .PDF можно найти на сайте www.pressa41.ru