



# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 291–294 (4110–4113) 20 декабря 2016 г.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

08.12.2016 № 127

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона**

В соответствии со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:
  - 1) постановление Губернатора Камчатского края от 19.07.2012 № 140 «Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона»;
  - 2) постановление Губернатора Камчатского края от 14.08.2013 № 94 «О внесении изменений в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 19.07.2012 № 140 «Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона».
3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Губернатор Камчатского края  
В.И. Илюхин

Приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от «08» декабря 2016 г. № 127

Административный регламент предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона

1. Общие положения

1.1. Предметом правового регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона (далее – Регламент).

1.2. Регламент определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона (далее – государственная услуга) в следующих случаях:

- 1) для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства;
- 2) для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых;
- 3) для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, морских портов, морских терминалов, речных портов, причалов;
- 4) для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов;
- 5) при реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов;
- 6) для заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 45 – 46 Лесного кодекса Российской Федерации;
- 7) заключения новых договоров аренды в соответствии с частью 4 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации;
- 8) нахождения на таких лесных участках зданий, сооружений (указанные договоры аренды заключаются с собственниками этих зданий, сооружений, помещений в них или юридическими лицами, которым эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления);
- 9) выполнения изыскательских работ.

1.3. Круг заявителей.

Заявления о предоставлении государственной услуги могут быть поданы юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями (далее – Заявители); При предоставлении государственной услуги от имени Заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании договора, доверенности.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и адресе электронной почты Агентства. Место нахождения Агентства: 683006, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Чубарова, д. 18.

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.

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 Агентства: (4152) 25-82-39.

Адрес электронной почты – green@mail.kamchatka.ru. Адрес официального сайта Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.kamgov.ru/ages/>.

1.4.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и адресах электронной почты исполнительных органов государственной власти Камчатского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- 1) Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю: Адрес: 683024, г. Петропавловск-Камчатский, пр-кт Рыбаков, 13а, Телефон: 8 (4152) 23-05-05, Официальный сайт: <https://www.nalog.ru/tm41/>;
- 2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю: Адрес: 683024 г. Петропавловск-Камчатский, переулок Ботанический, 4, Телефон: 8 (4152) 46-70-54, Официальный сайт: <http://www.tot41.rosreestr.ru/>;
- 3) Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края: Адрес: 683003, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская 118, Телефон: 8 (4152) 42-01-74, факс: 8 (4152) 20-12-06, Официальный сайт: <http://kamgov.ru/minpri/>, E-mail: priroda@kamgov.ru;
- 4) Камчатский филиал федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по Дальневосточному федеральному округу»: Адрес: 683016, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Беринга, 108, Телефон: 8(4152) 23-95-96, Официальный сайт: <http://www.tfkamchatka.ru/>, E-mail: sekretary@tfkamchatka.ru;
- 5) Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края: Адрес: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. им. В.И. Ленина, 1 Телефон: 8 (4152) 42-43-89, факс: 8(4152) 42-37-34, Официальный сайт: <http://www.kamgov.ru/agininvest> E-mail: Invest@kamgov.ru

1.4.3. Информация о графике работы исполнительных органов государственной власти Камчатского края и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещена на соответствующих официальных сайтах.

1.4.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- 1) непосредственно в Агентстве:
  - a) на личном приеме;
  - b) посредством использования средств телефонной связи;
  - в) при обращении в Агентство в письменном виде почтовой связью или электронной почтой;
  - г) посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных в помещении Агентства

- 2) посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.kamgov.ru](http://www.kamgov.ru);
- 3) посредством информации, размещенной на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края (далее – Портал госуслуг).

Официальный сайт Портала госуслуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://gosuslugi41.ru>.

1.4.5. При информировании Заявителей о порядке предоставления государственной услуги непосредственно на личном приеме в Агентстве, либо посредством использования средств телефонной связи специалист Агентства подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся Заявителей по интересующим их вопросам.

При невозможности специалиста Агентства, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому специалисту Агентства или же Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалист Агентства, осуществляющий устное информирование Заявителя о правилах предоставления государственной услуги, должен принять все необходимые меры для разъяснений, в том числе с привлечением других специалистов Агентства. В случае если подготовка разъяснения требует продолжительного времени (более 10 минут), специалист Агентства может предложить Заявителю обратиться в Агентство в письменном виде либо назначить другое удобное для него время.

1.4.6. Консультации предоставляются по следующему вопросу:

- 1) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных (представляемых) документов;
- 2) о сроках предоставления государственной услуги;
- 3) о критериях принятия решения;
- 4) о принятом решении по заявлению о предоставлении государственной услуги;
- 5) о порядке передачи результата предоставления государственной услуги;
- 6) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги.

1.4.7. В помещении Агентства оборудуются информационные стенды, на которых размещается информация о правилах предоставления государственной услуги.

На информационном стенде в помещении Агентства (1 этаж здания) размещается следующая информация:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) образцы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к их заполнению;
- 3) схема размещения специалистов Агентства, режим приема Заявителей;
- 4) извлечения из федеральных и региональных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 5) текст настоящего Регламента (полная версия на официальном сайте, извлечения на информационном стенде).

2.2.6. На официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

- 1) извлечения из федеральных и региональных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 2) текст Регламента с приложениями;
- 3) место нахождения, график работы, номера телефонов и адрес электронной почты Агентства.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется заявителям с использованием федеральной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона.

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края.

При предоставлении государственной услуги Агентство осуществляет взаимодействие со следующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, исполнительными органами государственной власти Камчатского края, организациями:

- 1) Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю;
- 2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю;
- 3) Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края;
- 4) Камчатский филиал федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по Дальневосточному федеральному округу»;
- 5) Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края;
- 6) Федеральным агентством лесного хозяйства;
- 7) Краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае».

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

Заключение (отказ в заключении) с Заявителем договора аренды лесного участка (лесных участков) (далее – Договор аренды) в форме согласно Приложению к настоящему Регламенту.

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней с даты поступления в Агентство заявления о заключении договора аренды и прилагаемых к нему документов.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края:

- 1) Лесной кодекс Российской Федерации;
- 2) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- 4) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 7) постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 161 «Об утверждении положения о предоставлении в аренду без проведения аукциона лесного участка, в том числе расположенного в резервных лесах, для выполнения изыскательских работ»;
- 8) постановление Правительства Российской Федерации от 21.09.2015 № 1003 «О типовом договоре аренды лесного участка»;
- 9) приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.10.2015 № 445 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;
- 10) постановление Правительства Камчатского края от 28.04.2011 № 165-П «Об утверждении Положения об Агентстве лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края»;
- 11) 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».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем.

2.6.1. В случае необходимости заключения договора аренды лесного участка без проведения торгов в соответствии с пунктами 1-7 части 1.2 раздела 1 Регламента:

- 1) заявление, в котором указываются следующие сведения:
  - a) наименование, организационно-правовая форма Заявителя, его местонахождение – для юридического лица;
  - b) фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность – для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя;
  - в) местоположение и площадь лесного участка, который предполагается взять в аренду, в соответствии с проектной документацией лесного участка;
  - г) обоснование цели, вида (видов) и срока использования лесного участка, который предполагается взять в аренду;
  - д) кадастровый номер лесного участка, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 4.1 Федерального закона от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;
  - e) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в случае, если испрашиваемый лесной участок образовался или его границы уточняются на основании данного решения (при наличии);
  - ж) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем, телефон;
  - з) проектная документация лесного участка, в которой указываются площадь проектируемого лесного участка, описание его местоположения и границ, целевое назначение и вид разрешенного использования лесов, а также иные количественные и качественные характеристики лесного участка.
- 2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости);
- 3) документ, подтверждающий заключение нового договора аренды лесного участка, без проведения торгов в соответствии с частью 4 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации;
- 4) заявление, поданное не ранее чем за три месяца и не позднее чем за два месяца до истечения срока действия заключенного ранее договора аренды и в котором указываются следующие сведения:
  - a) наименование, организационно-правовая форма Заявителя, его местонахождение, реквизиты банковского счета - для юридического лица;
  - b) фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, реквизиты банковского счета;
  - в) номер и дата подписания ранее заключенного договора аренды (в том числе дата государственной регистрации договора аренды), срок его действия, вид (виды) использования лесов, кадастровый номер лесного участка и (или) номер учетной записи в государственном лесном реестре;
  - г) планируемый срок действия нового договора аренды;
  - д) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем, телефон;
  - е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости);

2.6.3. В целях предоставления государственной услуги уполномоченный орган получает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридического лица;
- 2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении индивидуального предпринимателя;
- 3) сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;
- 4) сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов);
- 5) сведения о наличии лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых);
- 6) сведения о документах, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов (при предоставлении лесных участков в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов);
- 7) документы, удостоверяющие право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке, или документы, подтверждающие право хозяйственного ведения или оперативного управления такими объектами (при предоставлении лесных участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 74



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.

|   |   |
|---|---|
| <p>Лесного кодекса Российской Федерации).</p> <p>Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, перечисленные в настоящей части.</p> <p>2.6.4. Для выполнения изыскательских работ лесной участок предоставляется в аренду в соответствии с лесным законодательством Российской Федерации и земельным законодательством Российской Федерации в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 161 «Об утверждении Положения о предоставлении в аренду без проведения аукциона лесного участка, в том числе расположенного в резервных лесах, для выполнения изыскательских работ».</p> <p>2.6.5. Запрещается требовать от Заявителя:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;</li> <li>2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Агентства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</li> </ol> <p>2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наличие в документах повреждений, не позволяющих прочесть содержащиеся в них сведения;</li> <li>2) отсутствие подписи Заявителя.</li> </ol> <p>2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) в случае подачи заявления о заключении договора аренды лесного участка без проведения торгов в соответствии с пунктами 1-7 части 1.2. раздела 1 настоящего Регламента: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) наличие в отношении лесного участка, на который претендует Заявитель, прав третьих лиц (за исключением случаев заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации);</li> <li>б) подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом;</li> <li>в) предоставление Заявителем недостоверных сведений;</li> <li>г) запрещение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на данном лесном участке;</li> <li>д) несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесному плану Камчатского края или лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка);</li> <li>е) площадь лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой участок образован, более чем на десять процентов;</li> </ol> </li> <li>2) в случае необходимости заключения нового договора аренды лесного участка без проведения торгов в соответствии с частью 4 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) заявление о заключении нового договора аренды такого лесного участка подано Заявителем с нарушением срока, установленного пунктом первым части 2.6.2 раздела 2 настоящего Регламента.</li> <li>б) заключенный ранее договор аренды такого лесного участка был расторгнут с Заявителем по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 24 Лесного кодекса Российской Федерации;</li> <li>в) неоднократное нарушение условий заключенного ранее договора аренды такого лесного участка Заявителем;</li> <li>г) несвоевременное внесение арендной платы за три оплачиваемых периода подряд;</li> <li>д) условия подлежащего заключению договора аренды лесного участка противоречат лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка;</li> <li>е) вид использования лесов, указанный в заявлении о заключении нового договора аренды лесного участка, не соответствует виду использования лесов, для которого этот лесной участок был предоставлен ранее;</li> <li>ж) на момент заключения нового договора аренды такого лесного участка отсутствуют предусмотренные частью 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации основания для предоставления без проведения торгов лесного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.</li> </ol> </li> </ol> <p>2.9. Перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не установлен.</p> <p>2.10. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.</p> <p>2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет до 15 минут.</p> <p>2.12. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом, ответственным за делопроизводство - в день поступления запроса.</p> <p>2.13. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов Агентства с Заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста Агентства.</p> <p>2.14. Места для информирования Заявителей, получения информации о предоставлении государственной услуги, а также для заполнения необходимых документов, оборудуются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) информационным стендом с образцами заполнения формы заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;</li> <li>2) стульями и столами для возможности ожидания в очереди и оформления документов.</li> </ol> <p>2.15. Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) условия для беспрепятственного доступа в помещение Агентства и государственной услуги;</li> <li>2) возможность самостоятельного или с помощью специалистов Агентства, ответственных за предоставление государственной услуги, передвижения по территории Агентства, входа в помещение Агентства и выхода из него;</li> <li>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 Агентства, ответственных за предоставление государственной услуги;</li> <li>4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Агентства;</li> <li>5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению Агентства и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;</li> <li>6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иных текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;</li> <li>7) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386п «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;</li> <li>8) оказание специалистами Агентства, ответственными за предоставление государственной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.</li> </ol> <p>2.16. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) уровень информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством размещения информации на информационном стенде Агентства, официальном сайте и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края;</li> <li>2) уровень транспортной доступности места предоставления государственной услуги общественным транспортом.</li> </ol> <p>2.17. Показателями качества государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) достоверность предоставляемой информации;</li> <li>2) четкость в изложении информации;</li> <li>3) полнота информирования;</li> <li>4) степень удовлетворенности заявителей качеством государственной услуги;</li> <li>5) количество жалоб на действия и решения специалистов, должностных лиц Агентства в процессе предоставления государственной услуги;</li> <li>6) соответствие требованиям комфортности предоставления государственной услуги;</li> <li>7) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.</li> </ol> <p>2.18. Иные требования, в том числе, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предъявляются.</p> <p>3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме</p> <p>3.1. Перечень административных процедур:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги (далее – Заявление) и прилагаемых к нему документов;</li> <li>2) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случаев предоставления Заявителем сведений, предусмотренных частью 2.6.3 раздела 2 настоящего Регламента, самостоятельно;</li> <li>3) рассмотрение Заявления и представленных документов на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в заключении договора аренды;</li> <li>4) подготовка, оформление и выдача (направление) документов, являющихся результатом рассмотрения Заявления;</li> <li>5) заключение договора аренды лесного участка (данная процедура осуществляется в случае оформления решения о заключении договора аренды лесного участка).</li> </ol> <p>Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги представлена в приложении 2 к настоящему Регламенту.</p> <p>3.2. Прием и регистрация Заявления и прилагаемых к нему документов.</p> <p>3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, служит поступление в Агентство Заявления о предоставлении государственной услуги.</p> <p>3.2.2. Прием Заявлений и прилагаемых к нему документов осуществляется в приемные дни и часы, указанные в части 1.4.1. раздела 1 настоящего Регламента.</p> <p>3.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных частью 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, специалист Агентства, ответственный за делопроизводство, в течение 1 дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) осуществляет регистрацию Заявления путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на Заявлении с указанием входящего номера и даты поступления;</li> <li>2) после регистрации передает Заявление руководителю Агентства или лицу, его замещающему, для визирования.</li> </ol> <p>3.2.4. Руководитель Агентства или лицо, его замещающее, в течение 1 дня со дня регистрации Заявления рассматривает его, визирует и передает специалисту Агентства, ответственному за предоставление государственной услуги.</p> <p>3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение специалистом Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги, Заявления с визой руководителя Агентства или лица, его замещающего.</p> <p>3.2.6. Срок выполнения административной процедуры составляет 2 дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Агентство.</p> <p>3.2.7. Административная процедура может быть осуществлена в электронной форме посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» для Заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и/или использующих при получении государственной услуги в электронной форме универсальную электронную карту.</p> <p>3.3. Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случаев предоставления Заявителем сведений, предусмотренных частью 2.6.3 раздела 2 настоящего Регламента, самостоятельно.</p> <p>3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является не предоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.3 раздела 2 настоящего Регламента</p> <p>3.3.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» специалистом Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги.</p> <p>3.3.3. Специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 дней со дня регистрации Заявления обеспечивает подготовку межведомственных запросов в:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю – для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сведений о постановке на налоговый учет в налоговом органе;</li> <li>2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю для получения: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) сведений о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов);</li> <li>б) документов, удостоверяющих право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке, или документов, подтверждающих право хозяйственного ведения или оперативного управления такими объектами (при предоставлении лесных участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации);</li> <li>в) Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края – для получения сведений о наличии лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых);</li> <li>4) Камчатский филиал Федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по</li> </ol> </li> </ol> | <p>Дальневосточному федеральному округу» – для получения сведений о наличии лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых);</p> <p>5) Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края – для получения сведений о документах, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов (при предоставлении лесных участков в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов).</p> <p>3.3.4. Межведомственные запросы на бумажном носителе в течение 1 дня подписываются руководителем Агентства или лицом, его замещающим.</p> <p>3.3.5. Межведомственные запросы, выполненные в форме электронных документов, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства или лица, его замещающего.</p> <p>3.3.6. Межведомственные запросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) в форме электронного документа направляются специалистом Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 2 дней с даты формирования запроса;</li> <li>2) на бумажном носителе направляются специалистом Агентства, ответственным за делопроизводство, в течение 1 дня со дня поступления к нему документа, заказным почтовым отправлением, либо курьерской доставкой.</li> </ol> <p>Срок выполнения данной административной процедуры составляет 7 дней со дня регистрации Заявления.</p> <p>Результат административной процедуры – направление межведомственных запросов для последующего приобщения полученных сведений к Заявлению.</p> <p>3.4. Рассмотрение Заявления и представленных документов на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в заключении договора аренды.</p> <p>3.4.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является получение специалистом Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления с визой руководителя Агентства.</p> <p>3.4.2. Специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 23 календарных дней с даты регистрации Заявления:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) осуществляет проверку содержания Заявления на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к Заявлению;</li> <li>2) проверяет полномочия Заявителя, в том числе полномочия уполномоченного представителя Заявителя;</li> <li>3) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, предоставляемых для предоставления государственной услуги;</li> <li>4) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) документы представлены в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или в копиях, заверенных Заявителем, с представлением оригиналов для сверки, имеют надлежащие подписи сторон или, определенных законодательством Российской Федерации, должностных лиц;</li> <li>б) тексты документов написаны разборчиво;</li> <li>в) фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;</li> <li>г) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;</li> <li>д) документы не исполнены карандашом;</li> <li>4) проверяет документы на предмет наличия оснований для отказа, установленных частью 2.8 раздела 2 настоящего Регламента.</li> </ol> </li> </ol> <p>Результат административной процедуры – принятие решения о предоставлении государственной услуги или принятие решения о предоставлении государственной услуги.</p> <p>3.5. Подготовка, оформление и выдача (направление) документов, являющихся результатом рассмотрения заявления.</p> <p>3.5.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является принятие решения о отказе в предоставлении государственной услуги или принятие решения о предоставлении государственной услуги</p> <p>3.5.2. В случае принятия решения о отказе в предоставлении государственной услуги, специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня окончания процедур, действий, перечисленных в части 3.4.2 раздела 3 настоящего Регламента, готовит проект мотивированного письма об отказе в предоставлении государственной услуги. В решении об отказе в предоставлении лесного участка в аренду должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.</p> <p>3.5.3. Специалист Агентства, ответственный за делопроизводство, в день подписания письма об отказе регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции и затем в течение 2 рабочих дней направляет один экземпляр Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении, или путем вручения Заявителю лично под расписку.</p> <p>3.5.4. Заявитель вправе повторно направить Заявление после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.</p> <p>3.5.5. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания процедур, указанных в части 3.4.2 настоящего Регламента, готовит проект приказа о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в аренду.</p> <p>3.5.6. Приказ о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в аренду должен содержать сведения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) о заявителе (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество для гражданина, в том числе индивидуально-предпринимателя);</li> <li>2) о местоположении и площади лесного участка;</li> <li>3) кадастровый номер лесного участка, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 4.1 Федерального закона от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;</li> <li>4) о цели (целях) и сроке использования лесов, расположенных на лесном участке, предоставляемом в аренду;</li> <li>5) о сроке подготовки и заключения договора аренды.</li> </ol> <p>3.5.7. Срок подписания приказа о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка составляет 2 рабочих дня со дня окончания действий, перечисленных в части 3.4.2 раздела 3 настоящего Регламента.</p> <p>Подписанный приказ о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в аренду регистрируется в журнале регистрации приказов Агентства.</p> <p>3.5.8. Специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня подписания приказа передает для подписания проект уведомления, содержащего информацию о принятом решении.</p> <p>3.5.9. Специалист Агентства, ответственный за делопроизводство, в день подписания уведомления регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции и направляет один экземпляр Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении, или путем вручения Заявителю лично под расписку.</p> <p>3.5.10. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) Заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги либо уведомления о принятии решения о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в аренду.</p> <p>3.5.11. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня регистрации Заявления.</p> <p>3.6. Подготовка договора аренды лесного участка.</p> <p>3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, служит решение (приказ Агентства) о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в аренду.</p> <p>3.6.2. Подготовку договора аренды лесного участка осуществляет специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги.</p> <p>3.6.3. Подписанные со стороны Агентства экземпляры договора аренды лесного участка передаются Заявителю в срок не позднее 3 дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду.</p> <p>3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является передача Заявителю экземпляров договора, подписанного со стороны Агентства.</p> <p>3.6.5. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 дня с даты принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду.</p> <p>4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги.</p> <p>4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.</p> <p>4.2. Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращению Заявителей, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов Заявителей.</p> <p>4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Агентства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) в Агентстве осуществляет руководитель Агентства или заместитель руководителя Агентства, курирующий соответствующее направление деятельности Агентства, начальник отдела защиты, воспроизводства и использования лесов Агентства (далее – начальник отдела) в соответствии с настоящим Регламентом.</p> <p>4.4. Текущий контроль включает:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) постановку поручений по исполнению Регламента на контроль;</li> <li>2) сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего Регламента;</li> <li>3) подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии исполнения настоящего Административного регламента;</li> <li>4) подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению настоящего Регламента.</li> <li>4.5. Текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.</li> <li>4.6. Начальник отдела должен регулярно проверять состояние исполнительской дисциплины, рассматривать случаи нарушения установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления государственной услуги, принимать меры по устранению причин нарушений.</li> <li>4.7. Нарушения порядка предоставления государственной услуги, установленного настоящим Регламентом, неправомерный отказ в предоставлении государственной услуги, затягивание сроков предоставления государственной услуги влекут в отношении виновных специалистов ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностным регламентом.</li> <li>4.8. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются посредством проведения плановых и внеплановых проверок.</li> <li>4.9. Плановые проверки проводятся: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) руководителем Агентства;</li> <li>2) заместителем руководителя Агентства, курирующим соответствующее направление деятельности Агентства;</li> <li>3) начальником отдела;</li> <li>4) лицами, их замещающими.</li> </ol> </li> <li>4.10. Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.</li> <li>4.11. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение Заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке с жалобой на нарушение положений настоящего Регламента. Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от Заявителей на действия (бездействие) Агентства, его специалистов. Внеплановая проверка проводится руководителем Агентства.</li> <li>4.12. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</li> <li>4.13. Специалисты Агентства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.</li> </ol> <p>5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц</p> <p>5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;</li> <li>2) нарушение срока предоставления государственной услуги;</li> <li>3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края для предоставления государственной услуги;</li> <li>4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края для предоставления услуги, у Заявителя;</li> <li>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;</li> <li>6) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края;</li> <li>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.</li> </ol> <p>5.2. Жалоба должна содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;</li> <li>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;</li> <li>3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Агентства, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу;</li> <li>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.</li> <li>5.3. Жалоба подается в Агентство Заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме на бумажном</li> </ol> |
|---|---|

**№ 291—294 (4110—4113)**  
**20 декабря 2016 г.**

# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

**3**

носители, 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 14.02.2015 № 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 принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган и Заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных частью 5.13 и пунктом 2 части 5.14 настоящего раздела.

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

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

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Агентстве.

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

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

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

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо специалиста Агентства, ответственного за предоставление государственной услуги, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и запросов и Заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес Заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

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

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя Агентства либо лицо его замещающее;
2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице либо специалисте, решение или действия (бездействия) которого обжалуется;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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 лицом, его замещающим, 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.

**Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона**

#### Типовой договор аренды лесного участка 1

№ \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.  
(дата заключения договора)

\_\_\_\_\_ (место заключения договора)

\_\_\_\_\_ (наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края)

в лице \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_ (правоустанавливающий документ (положение, устав) или доверенность, \_\_\_\_\_, именуемый(е) в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны, и их реквизиты)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, его организационно-правовая форма или фамилия, имя, отчество гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя) в лице \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество гражданина \_\_\_\_\_ или лица, действующего от имени юридического лица либо от имени гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, по доверенности) (документ, \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### I. Предмет Договора

1. По настоящему Договору Арендодатель на основании \_\_\_\_\_ (номер и дата решения исполнительного органа власти Камчатского края, наименование указанного органа) обязуется предоставить, а Арендатор обязуется принять во временное пользование лесной участок, находящийся в государственной собственности, определенный в пункте 2 настоящего Договора (далее – лесной участок).

2. Лесной участок имеет следующие характеристики:
площадь: \_\_\_\_\_ га,
местоположение: \_\_\_\_\_ (субъект Российской Федерации, муниципальный район, лесничество (лесопарк),

участковое лесничество, урочище (при наличии), номер (номера) лесного квартала, лесотаксационного выдела)

\_\_\_\_\_ (кадастровый номер и номер учетной записи в государственном лесном реестре)

3. Границы лесного участка определены в кадастровом паспорте, а также указаны в схеме расположения лесного участка, предусмотренной приложением 1 к настоящему Договору. Характеристики лесного участка на день заключения настоящего Договора в соответствии с данными государственного лесного реестра приводятся в приложении 2 к настоящему Договору.

4. Арендатору передается лесной участок в целях использования лесов для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается вид (виды) использования лесов в соответствии с частью 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации)

#### II. Арендная плата

5. Арендная плата по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_ рублей в год, в том числе вносимая в федеральный бюджет - \_\_\_\_\_ рублей в год.

Арендная плата определяется в соответствии со статьей 73 Лесного кодекса Российской Федерации на основе минимального размера арендной платы.

Расчет арендной платы для видов использования лесов, предусмотренных частью 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации, приводится в приложении 3 к настоящему Договору.

Размер арендной платы подлежит изменению пропорционально изменению ставок платы за единицу объема лесных ресурсов или за единицу площади лесного участка, устанавливаемых в соответствии со статьей 73 Лесного кодекса Российской Федерации.

6. Начисление арендной платы осуществляется со дня государственной регистрации настоящего Договора2.

Начисление арендной платы осуществляется со дня подписания настоящего Договора3.

7. Арендатор вносит арендную плату в порядке, предусмотренном приложением 4 к настоящему Договору.

В первый и последний год действия настоящего Договора арендная плата начисляется исходя из фактического количества дней аренды, годового размера арендной платы и количества дней в году.

До наступления очередного срока платежа Арендатор имеет право внести сумму, превышающую платеж, установленный

приложением 4 к настоящему Договору. В случае отсутствия задолженности разница между указанными платежами зачисляется Арендодателем в счет будущих платежей Арендатора.

#### III. Права и обязанности сторон

8. Арендодатель имеет право:

а) осуществлять осмотр арендованного лесного участка для оценки соблюдения Арендатором выполнения условий настоящего Договора в части использования лесного участка по назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) предоставлять арендованный лесной участок или его часть третьим лицам для иных видов использования лесов, предусмотренных лесохозяйственным регламентом лесничества (лесопарка), за исключением случаев, когда одновременное многоцелевое использование лесного участка невозможно, а также выдавать разрешение на выполнение работ по геологическому изучению недр;

в) осуществлять проверки соблюдения Арендатором условий настоящего Договора и проекта освоения лесов;

9. Арендодатель обязан:

а) передать лесной участок Арендатору по акту приема-передачи лесного участка, форма которого предусмотрена приложением 5 к настоящему Договору, (далее – акт приема-передачи лесного участка) в течение 5 рабочих дней со дня заключения настоящего Договора;

б) осуществлять на лесном участке в пределах полномочий, определенных статьями 81 - 84 Лесного кодекса Российской Федерации, мероприятия по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в лесах, возникшей вследствие лесных пожаров;
в) информировать в письменной форме в течение 15 дней со дня принятия решения о предоставлении арендованного лесного участка или его части третьим лицам для иных видов использования лесов, предусмотренных лесохозяйственным регламентом лесничества (лесопарка), за исключением случаев, когда одновременное многоцелевое использование лесного участка невозможно, а также в случае выдачи разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр - о возникших правах третьих лиц на предоставленный в аренду лесной участок;
г) уведомить Арендатора о времени и месте проведения проверки соблюдения Арендатором условий настоящего Договора и проекта освоения лесов за 3 дня до проведения проверки;

д) уведомить Арендатора об осуществлении мероприятий, предусмотренных частью 1 статьи 53.7 Лесного кодекса Российс-кой Федерации, за 3 дня до начала их осуществления;

е) принять от Арендатора в день окончания срока действия настоящего Договора лесной участок по акту приема-передачи лесного участка в состоянии, пригодном для ведения лесного хозяйства, с характеристиками лесного участка, установленными проектом освоения лесов на день окончания срока действия настоящего Договора;

в случае досрочного прекращения действия настоящего Договора принять от Арендатора лесной участок в день досрочного прекращения действия настоящего Договора по акту приема-передачи лесного участка в состоянии, пригодном для ведения лесного хозяйства;

ж) представлять Арендатору сведения о поступивших по настоящему Договору платежах в течение 30 дней со дня получения запроса в письменной форме;

з) осуществлять на лесном участке в установленном порядке осуществлять федеральный государственный лесной надзор или муниципальный лесной контроль (лесную охрану);

и) представлять Арендатору информацию о возможности и местах приобретения районированного посевного и посадочно-го материала в течение 90 дней со дня получения запроса в письменной форме;

к) в случае изменения ставок платы, указанных в пункте 5 настоящего Договора, и (или) коэффициента индексации к ставкам платы производить перерасчет арендной платы и уведомлять Арендатора в письменной форме об изменении размера арендной платы и о сумме, подлежащей уплате, в течение 3 месяцев со дня изменения размера арендной платы;

л) в случае изменения реквизитов для осуществления платежей, предусмотренных настоящим договором, уведомить в письменной форме Арендатора об этом в течение 5 рабочих дней со дня изменения реквизитов.

10. Арендатор имеет право:

а) приступить к использованию лесного участка в соответствии с условиями настоящего Договора после заключения настоящего Договора, подписания сторонами акта приема-передачи лесного участка, получения положительного заключения государственной экспертизы проекта освоения лесов и подачи лесной декларации;

б) получать от Арендодателя информацию о возможности и местах приобретения районированного посевного и посадочно-го материала;

в) осуществлять на лесном участке в установленном порядке создание лесной инфраструктуры;

г) осуществлять на лесном участке в установленном порядке строительство, реконструкцию и эксплуатацию объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры4;

д) заключать соглашение об установлении сервитута в отношении лесного участка либо его части при наличии согласия Арендодателя (в письменной форме) на заключение такого соглашения.

11. Арендатор обязан:

а) принять лесной участок от Арендодателя по акту приема-передачи лесного участка в течение 5 рабочих дней со дня заключения настоящего Договора;

после подписания настоящего Договора или изменений к нему в течение 14 дней обратиться с заявлением о государственной регистрации права аренды лесного участка, передаваемого по настоящему Договору, или изменений, вносимых в настоящий Договор, в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и в течение 10 дней со дня подачи указанного заявления известить в письменной форме Арендодателя о подаче таких документов5;
не позднее 60 дней со дня подписания настоящего Договора перелать Арендодателю экземпляр настоящего Договора, копию документа, подтверждающего государственную регистрацию, или уведомление об отказе в государственной регистрации права аренды лесного участка, передаваемого по настоящему Договору6;

б) использовать лесной участок по назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором;

в) вносить арендную плату в соответствии с приложением 4 к настоящему Договору;

г) в течение 6 месяцев со дня заключения настоящего Договора разработать и представить Арендодателю проект освоения лесов для проведения государственной экспертизы7;

не позднее чем за 6 месяцев до окончания срока действия проекта освоения лесов разработать и представить Арендодателю проект освоения лесов на следующий срок для проведения государственной экспертизы8;

д) в установленном порядке подавать лесную декларацию;

е) осуществлять установленный настоящим Договором вид использования лесов в соответствии с законодательством Российской Федерации, проектом освоения лесов и лесной декларацией9;

ж) соблюдать установленные режимы особо охраняемых природных территорий, особо защитных участков лесов, расположенных в границах арендованного лесного участка, сохранять виды растений и животных, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Камчатского края, а также места их обитания, осуществлять мероприятия по сохранению биоразнообразия (сохранять отдельные ценные деревья в любом ярусе и их группы и т.п.) в соответствии с лесохозяйственным регламентом лесничества (лесопарка) и проектом освоения лесов;

з) осуществлять меры по предупреждению лесных пожаров в соответствии с законодательством Российской Федерации и проектом освоения лесов;

и) в случае обнаружения лесного пожара на арендованном лесном участке немедленно сообщить об этом в специализированную диспетчерскую службу по тел. \_\_\_\_\_ 6 и принять все возможные меры по недопущению распространения лесного пожара10;

н) осуществлять санитарно-оздоровительные мероприятия на переданном в аренду лесном участке в соответствии с законодательством Российской Федерации и проектом освоения лесов;

о) осуществлять мероприятия по воспроизводству лесов на лесном участке в соответствии с законодательством Российской Федерации и проектом освоения лесов;

п) осуществлять на лесном участке расчистку квартальных просек и замену квартальных столбов в соответствии с проектом освоения лесов;

р) обеспечивать сохранность объектов лесного семеноводства;

с) осуществлять складирование заготовленной или полученной при использовании лесов древесины в местах, предусмотренных проектом освоения лесов или технологической картой разработки лесосеки11;

т) при повреждении или уничтожении по вине Арендатора верхнего плодородного слоя почвы, искусственных или естественных водотоков, рек, ручьев приводить их в состояние, пригодное для использования по назначению, предусмотренному лесохозяйственным регламентом лесничества (лесопарка), восстанавливать объекты лесной инфраструктуры и объекты, не связанные с созданием лесной инфраструктуры, поврежденные по вине Арендатора;

у) согласовать с Арендодателем в письменной форме совершение действий, предусмотренных статьей 5 Федерального закона «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

ф) в день окончания срока действия настоящего Договора передать Арендодателю лесной участок по акту приема-передачи лесного участка в состоянии, пригодном для ведения лесного хозяйства, с характеристиками лесного участка, установленными проектом освоения лесов на день окончания срока действия настоящего Договора;

в случае досрочного прекращения действия настоящего Договора передать Арендодателю лесной участок в день досрочного прекращения действия настоящего Договора по акту приема-передачи лесного участка в состоянии, пригодном для ведения лесного хозяйства;

х) сообщить Арендодателю в письменной форме не позднее чем за 90 дней о намерении расторгнуть настоящий Договор;

ц) по истечении срока действия настоящего Договора или в случае досрочного прекращения срока действия освободить лесной участок от объектов недвижимого имущества, обеспечить снос объектов, созданных для освоения лесного участка, и выполнить рекультивацию лесных земель в соответствии с проектом освоения лесов;

ч) в установленном порядке реализовывать инвестиционный проект в области освоения лесов8;

ш) ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять Арендодателю отчет о ходе реализации инвестиционного проекта8;

щ) извещать Арендодателя в письменной форме об изменении банковских реквизитов, юридического и фактического адреса, а также об изменении лица, имеющего право действовать без доверенности от имени Арендатора, в течение 5 рабочих дней со дня таких изменений11;

ы) выполнять другие обязанности, предусмотренные законами Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, в том числе представлять отчеты, предусмотренные статьями 49, 60 и 66 Лесного кодекса Российской Федерации.

#### IV. Ответственность сторон

12. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Арендодатель и Арендатор несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации (включая обязанность возместить в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации убытки, причиненные таким неисполнением или ненадлежащим исполнением) и настоящему Договору.

13. За нарушение условий настоящего Договора Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в следующем размере:

а) за нарушение Арендатором сроков внесения арендной платы, предусмотренных приложением 4 к настоящему Договору, - 0,1 процента от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

Начисление неустойки производится начиная со дня, следующего за днем истечения срока платежа, и до дня внесения просроченного платежа в полном объеме;

б) за нарушение срока разработки и предоставления Арендодателю проекта освоения лесов для проведения государственной или муниципальной экспертизы, предусмотренного подпунктом «г» пункта 11 настоящего Договора, или использование лесного участка без проекта освоения лесов - 50 тыс. рублей (для физического лица или индивидуального предпринимателя) или 150 тыс. рублей (для юридического лица) за каждый полный календарный месяц просрочки по истечении установленного срока;

в) за невыполнение или несвоевременное выполнение работ по очистке мест рубок от порубочных остатков в соответствии с правилами заготовки древесины, правилами санитарной безопасности и в лесах, правилами пожарной безопасности в лесах, правилами ухода за лесами, захламление по вине Арендатора просек и прилегающих к лесосекам полос шириной 50 метров - 5-кратная стоимость затрат, необходимых для очистки данной территории по нормативам в области лесного хозяйства, а при отсутствии таких нормативов - согласно калькуляции Арендодателя7;

г) за рубку лесных насаждений, предусмотренную проектом освоения лесов, без подачи лесной декларации - 25-кратная стоимость заготовленной древесины, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным Правительством Российской Федерации;

д) за использование лесного участка без подачи лесной декларации - 20 тыс. рублей (для физического лица или индивидуального предпринимателя) или 70 тыс. рублей (для юридического лица);

е) за все количество срубленных или поврежденных до степени прекращения роста деревьев за пределами лесосек на смежных с ними 50-метровых полосах - 10-кратная стоимость срубленных или поврежденных деревьев, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным Правительством Российской Федерации для древесины лесных насаждений по первому разряду такс во всех лесотаксовых районах7;

ж) за хранение (оставление) древесины вдоль лесных дорог с нарушением законодательства Российской Федерации - 2-кратная стоимость оставленной древесины, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным Правительством Российской Федерации для древесины лесных насаждений по первому разряду такс во всех лесотаксовых районах7;

з) за рубку или повреждение семенников и деревьев в семенных куртинах и полосах, за рубку деревьев, не подлежащих рубке при проведении сплошных, выборочных рубок, - 5-кратная стоимость соответствующей срубленной древесины, а также поврежденных семенников и деревьев в семенных куртинах и полосах, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным Правительством Российской Федерации для древесины лесных насаждений по первому разряду такс во всех лесотаксовых районах7;

и) за проведение заготовки и трелевки древесины способами, в результате которых в горных условиях возникла эрозия, - 100 тыс. рублей за каждый гектар эродированной площади, на которой поврежден гумусовый слой почвы7;

к) за складирование заготовленной древесины в местах, не предусмотренных проектом освоения лесов или технологиче-

ской картой лесосечных работ, - 3-кратная стоимость складированной древесины, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным Правительством Российской Федерации для древесины лесных насаждений по первому разряду так во всех лесотаксовых районах7;

л) за оставление не вывезенной в установленный срок (включая предоставленные отсрочки) древесины на лесосеках, в местах производства работ по расчистке площадей под лесные склады, трассы лесовозных дорог, постройки, сооружения - 7-кратная стоимость не вывезенной в срок древесины, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным Правительством Российской Федерации для древесины лесных насаждений по первому разряду так во всех лесотаксовых районах7;

м) за уничтожение или повреждение граничных, квартальных, лесосечных и других столбов и знаков - 10-кратная стоимость их изготовления и установки7;

н) за оставление на лесосеках завалов, зависших, срубленных деревьев - 7-кратная стоимость оставленных деревьев, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным Правительством Российской Федерации для древесины лесных насаждений по первому разряду так во всех лесотаксовых районах7;

о) за невыполнение и несвоевременное выполнение противопожарных, санитарно-оздоровительных мероприятий, мероприятий по воспроизводству лесов - 3-кратная стоимость затрат, необходимых для выполнения этих мероприятий по нормативам в области лесного хозяйства, а при отсутствии таких нормативов - согласно калькуляции Арендодателя;

п) за совершение действий, предусмотренных статьей 5 Федерального закона «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации», без письменного согласования с Арендодателем - годовая арендная плата, предусмотренная настоящим Договором;

р) при непредставлении Арендатором в письменной форме сведений об изменении банковских реквизитов, юридического и фактического адреса, а также об изменении лица, имеющего право действовать без доверенности от имени Арендатора, в установленный настоящим Договором срок - 10 тыс. рублей;

с) за невыполнение обязательств, установленных подпунктом «к» пункта 11 настоящего Договора, - 4-кратная стоимость работ, необходимых для восстановления соответствующей территории по нормативам в области лесного хозяйства, а при отсутствии таких нормативов - согласно калькуляции Арендодателя.

14. Уплата неустоек не освобождает Арендатора от выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

15. В случае несвоевременной передачи лесного участка после истечения срока действия настоящего Договора или досрочного прекращения срока его действия Арендатор уплачивает Арендодателю за все время просрочки возврата лесного участка арендную плату и возмещает убытки, причиненные Арендодателю в случае, когда указанная плата не покрывает причиненные Арендодателю убытки.

#### V. Порядок изменения и расторжения Договора

16. Все изменения, вносимые в настоящий Договор, оформляются в письменной форме и подписываются сторонами.

17. При изменении условий настоящего Договора обязательства сторон сохраняются в измененном виде.

18. В случае изменения условий настоящего Договора обязательства сторон считаются измененными с момента заключения сторонами соглашения об изменении условий настоящего Договора, если иное не вытекает из соглашения или характера изменения условий настоящего Договора, а при изменении условий настоящего Договора в судебном порядке - с момента вступления в законную силу решения суда об изменении условий настоящего Договора.

19. Настоящий Договор прекращает действие в случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, и случаях, предусмотренных пунктами 20 - 22 настоящего Договора.

20. Расторжение настоящего Договора по решению суда по требованию одной из сторон осуществляется по основаниям, предусмотренным лесным и гражданским законодательством Российской Федерации.

21. Арендодатель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке в случае невнесения Арендатором арендной платы 2 и более раз подряд по истечении установленного настоящим Договором срока платежа, уведомив об этом Арендатора в письменной форме за 30 дней до даты расторжения договора.

22. Настоящий Договор прекращает свое действие с даты, указанной в письменном уведомлении. В случае одностороннего отказа Арендодателя от исполнения настоящего Договора он считается расторгнутым.

23. Досрочное расторжение настоящего Договора по инициативе Арендодателя допускается в следующих случаях:

а) нарушение Арендатором графика реализации инвестиционного проекта более чем на 1 год;

б) невыполнение Арендатором обязательств по созданию и (или) модернизации объектов лесоперерабатывающей инфраструктуры;

в) нарушение более чем на 3 месяца срока представления отчета о ходе реализации инвестиционного проекта.

24. Арендатор вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, известив об этом Арендодателя в письменной форме за 90 дней до предполагаемой даты расторжения, при условии отсутствия недоимки по арендной плате.

VI. Срок действия Договора

25. Срок действия настоящего Договора устанавливается 9 \_\_\_\_\_ и составляет \_\_\_\_\_ (срок аренды лесного участка, лет или месяцев).

#### VII. Прочие условия

26. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, или вопросы, не оговоренные в настоящем Договоре, разрешаются путем переговоров. В случае если согласие путем переговоров не достигнуто, указанные вопросы разрешаются в судебном порядке.

27. Рассмотрение споров в судебном порядке производится по месту нахождения Арендодателя.

28. Арендатор и Арендодатель не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

29. Настоящий Договор составлен в 3 подлинных экземплярах, по одному для каждой стороны и один - для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним2.

30. Настоящий Договор составлен в 2 подлинных экземплярах, по одному для каждой стороны3.

31. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

Арендодатель \_\_\_\_\_ Арендатор \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (фамилия, имя, отчество)  
(подпись) (подпись)  
М.П. М.П.

1 Нумерация пунктов договора аренды лесного участка осуществляется последовательно с учетом содержания конкретного договора аренды лесного участка. В договоре аренды лесного участка сноски, предусмотренные настоящим типовым договором аренды лесного участка, не указываются.

2 Положение включается в договор аренды лесного участка, заключаемый на срок не менее 1 года.

3 Положение включается в договор аренды лесного участка, заключаемый на срок менее 1 года.

4 Положение включается в договор аренды лесного участка, предоставленного для осуществления видов использования лесов, где допускается строительство, реконструкция и эксплуатация объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры.

5 Положение не включается в договор аренды лесного участка, заключаемый на срок менее 1 года.

6 Указывается телефон специализированной диспетчерской службы субъекта Российской Федерации.

7 Положение включается в договор аренды лесного участка, заключаемый в целях заготовки древесины или в иных целях, предусматривающих рубки лесных насаждений.

8 Положение включается в договор аренды лесного участка, заключаемый в целях реализации приоритетного инвестиционного проекта в области освоения лесов.

9 Срок действия договора аренды лесного участка, заключаемого на срок не менее 1 года, устанавливается с даты государственной регистрации права аренды лесного участка, передаваемого в соответствии с таким договором. В случае заключения договора аренды лесного участка на срок менее 1 года срок действия такого договора устанавливается с момента его подписания.

Приложение 1 к Типовому договору аренды лесного участка

СХЕМА расположения лесного участка

(субъект Российской Федерации, муниципальный район)

Лесничество (лесопарк), участковое лесничество, урочище (при наличии), номер (номера) лесных кварталов, лесотаксационных выделов

Масштаб: \_\_\_\_\_

Кадастровый номер участка и номер учетной записи в государственном лесном реестре и его площадь \_\_\_\_\_

Условные обозначения: \_\_\_\_\_

Примечание. Для создания схемы расположения участков используются следующие фрагменты картографических материалов лесоустройства: планы М 1:10000; планы лесонасаждений М 1:25000; карты-схемы лесничества (лесопарка) М 1:100000.

Арендодатель: \_\_\_\_\_ Арендатор: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (фамилия, имя, отчество)  
(подпись) (подпись)  
М.П. М.П.

Приложение 2 к Типовому договору аренды лесного участка

ХАРАКТЕРИСТИКИ лесного участка

на \_\_\_\_\_ 20 г.  
(день заключения договора)

1. Распределение земель (га)

| Общая площадь - всего | В том числе                  |                 |                             |                                 |       |                |         |        |        |       |
|-----------------------|------------------------------|-----------------|-----------------------------|---------------------------------|-------|----------------|---------|--------|--------|-------|
|                       | лесные земли                 |                 |                             |                                 |       | нелесные земли |         |        |        |       |
|                       | занятые лесными насаждениями | лесные культуры | лесные питомники, плантации | не занятые лесными насаждениями | итого | дороги         | просеки | болота | другие | итого |
| 1                     | 2                            | 3               | 4                           | 5                               | 6     | 7              | 8       | 9      | 10     | 11    |

2. Характеристика насаждений

| Целевое назначение лесов | Лесничество | Участковое лесничество/урочище (при наличии) | Лесной квартал (выдел) | Хозяйство, преобладающая порода | Площадь (га)/запас древесины (тыс. куб. м) - всего | В том числе по группам возраста деревьев (га/тыс. куб. м) |                  |              |                      |
|--------------------------|-------------|--|------------------------|---------------------------------|--|---|------------------|--------------|----------------------|
|                          |             |  |                        |                                 |  | молодые   | средневозрастные | приспевающие | спелые и перестойные |
| 1                        | 2           | 3  | 4                      | 5                               | 6  | 7   | 8                | 9            | 10                   |

3. Средние таксационные показатели насаждений лесного участка

| Целевое назначение лесов | Лесной квартал (выдел) | Хозяйство, преобладающая порода | Состав | Возраст | Бонитет | Полнота | Средний запас древесины лесных насаждений (куб. м/га) |              |                      |
|--------------------------|------------------------|---------------------------------|--------|---------|---------|---------|---|--------------|----------------------|
|                          |                        |                                 |        |         |         |         | средний   | приспевающие | спелые и перестойные |
| 1                        | 2                      | 3                               | 4      | 5       | 6       | 7       | 8   | 9            | 10                   |

4. Объекты лесной инфраструктуры

| № п/п | Лесничество | Участковое лесничество/урочище (при наличии) | Лесной квартал | Лесотаксационный выдел | Наименование объекта | Единица измерения | Объем |
|-------|-------------|--|----------------|------------------------|----------------------|-------------------|-------|
| 1     | 2           | 3  | 4              | 5                      | 6                    | 7                 | 8     |

5. Особо защитные участки лесов

| № п/п | Лесничество | Участковое лесничество/урочище (при наличии) | Лесной квартал | Лесотаксационный выдел | Назначение | Площадь (га) |
|-------|-------------|--|----------------|------------------------|------------|--------------|
| 1     | 2           | 3  | 4              | 5                      | 6          | 7            |

6. Объекты лесного семеноводства

| № п/п | Лесничество | Участковое лесничество/урочище (при наличии) | Лесной квартал | Лесотаксационный выдел | Наименование объекта лесного семеноводства | Единица измерения | Объем |
|-------|-------------|--|----------------|------------------------|--|-------------------|-------|
| 1     | 2           | 3  | 4              | 5                      | 6  | 7                 | 8     |

7. Объекты, не связанные с созданием лесной инфраструктуры

| № п/п | Лесничество | Участковое лесничество/урочище (при наличии) | Лесной квартал | Лесотаксационный выдел | Наименование объекта | Единица измерения | Объем |
|-------|-------------|--|----------------|------------------------|----------------------|-------------------|-------|
| 1     | 2           | 3  | 4              | 5                      | 6                    | 7                 | 8     |

8. Права третьих лиц \_\_\_\_\_

Арендодатель: \_\_\_\_\_ Арендатор: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (фамилия, имя, отчество)  
(подпись) (подпись)  
М.П. М.П.

Приложение 3 к Типовому договору аренды лесного участка

Расчет арендной платы по договору аренды лесного участка, заключенного в целях использования лесов для \_\_\_\_\_

(указывается вид (виды) использования лесов в соответствии с частью 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации)

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 г.

Арендодатель: \_\_\_\_\_ Арендатор: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (фамилия, имя, отчество)  
(подпись) (подпись)  
М.П. М.П.

Приложение 5 к Типовому договору аренды лесного участка (форма)

Акт приема-передачи лесного участка,

переданного в аренду для \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 г.  
(место)

Арендодатель в лице \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

и Арендатор в лице \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

составили настоящий акт о том, что на основании договора аренды лесного участка \_\_\_\_\_ передал, а \_\_\_\_\_ принял лесной участок \_\_\_\_\_ (субъект Российской Федерации, муниципальный район, лесничество (лесопарк), участковое лесничество, урочище (при наличии), номер (номера) лесных кварталов, лесотаксационных выделов) \_\_\_\_\_ (кадастровый номер и номер учетной записи в государственном лесном реестре)

1. Распределение земель (га)

| Общая площадь - всего | В том числе                  |                 |                             |                                 |       |                |         |        |        |       |
|-----------------------|------------------------------|-----------------|-----------------------------|---------------------------------|-------|----------------|---------|--------|--------|-------|
|                       | лесные земли                 |                 |                             |                                 |       | нелесные земли |         |        |        |       |
|                       | занятые лесными насаждениями | лесные культуры | лесные питомники, плантации | не занятые лесными насаждениями | итого | дороги         | просеки | болота | другие | итого |
| 1                     | 2                            | 3               | 4                           | 5                               | 6     | 7              | 8       | 9      | 10     | 11    |

2. Характеристика насаждений

| Целевое назначение лесов | Лесничество | Участковое лесничество/урочище (при наличии) | Лесной квартал (выдел) | Хозяйство, преобладающая порода | Площадь (га)/запас древесины (тыс. куб. м) - всего | В том числе по группам возраста деревьев (га/тыс. куб. м) |                  |              |                      |
|--------------------------|-------------|--|------------------------|---------------------------------|--|---|------------------|--------------|----------------------|
|                          |             |  |                        |                                 |  | молодые   | средневозрастные | приспевающие | спелые и перестойные |
| 1                        | 2           | 3  | 4                      | 5                               | 6  | 7   | 8                | 9            | 10                   |

3. Средние таксационные показатели насаждений лесного участка

| Целевое назначение лесов | Лесной квартал | Хозяйство, преобладающая порода | Состав | Возраст | Бонитет | Полнота | Средний запас древесины лесных насаждений (куб. м/га) |              |                      |
|--------------------------|----------------|---------------------------------|--------|---------|---------|---------|---|--------------|----------------------|
|                          |                |                                 |        |         |         |         | средний   | приспевающие | спелые и перестойные |
| 1                        | 2              | 3                               | 4      | 5       | 6       | 7       | 8   | 9            | 10                   |

|   | ал (выдел) | воющая порода |   |   |   |   | средне-возрастные | приспе-вающие | спелые и перестой-ные |
|---|------------|---------------|---|---|---|---|-------------------|---------------|-----------------------|
| 1 | 2          | 3             | 4 | 5 | 6 | 7 | 8                 | 9             | 10                    |

4. Объекты лесной инфраструктуры

| № п/п | Лесничество | Участковое лесничество/урочище (при наличии) | Лесной квартал | Лесотаксационный выдел | Наименование объекта | Единица измерения | Объем |
|-------|-------------|--|----------------|------------------------|----------------------|-------------------|-------|
| 1     | 2           | 3  | 4              | 5                      | 6                    | 7                 | 8     |

5. Особо защитные участки лесов

| № п/п | Лесничество | Участковое лесничество/урочище (при наличии) | Лесной квартал | Лесотаксационный выдел | Назначение | Площадь (га) |
|-------|-------------|--|----------------|------------------------|------------|--------------|
| 1     | 2           | 3  | 4              | 5                      | 6          | 7            |

6. Объекты лесного семеноводства

| № п/п | Лесничество | Участковое лесничество/урочище (при наличии) | Лесной квартал | Лесотаксационный выдел | Наименование объекта лесного семеноводства | Единица измерения | Объем |
|-------|-------------|--|----------------|------------------------|--|-------------------|-------|
| 1     | 2           | 3  | 4              | 5                      | 6  | 7                 | 8     |

7. Объекты, не связанные с созданием лесной инфраструктуры

| № п/п | Лесничество | Участковое лесничество/урочище (при наличии) | Лесной квартал | Лесотаксационный выдел | Наименование объекта | Единица измерения | Объем |
|-------|-------------|--|----------------|------------------------|----------------------|-------------------|-------|
| 1     | 2           | 3  | 4              | 5                      | 6                    | 7                 | 8     |

8. Права третьих лиц \_\_\_\_\_

Продавец \_\_\_\_\_ Покупатель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (фамилия, имя, отчество)  
(подпись) (подпись)  
М.П. М.П.

Приложение 4 к Типовому договору аренды лесного участка

**Порядок внесения арендной платы**

| № п/п | Арендная плата в части минимального размера |                     |   | Арендная плата в части превышения минимального размера |                     |   |
|-------|---|---------------------|---|--|---------------------|---|
|       | срок внесения платы*                        | оплачиваемый период | доля арендной платы от годового размера (%) | срок внесения платы                                    | оплачиваемый период | доля арендной платы от годового размера (%) |
| 1     | 15  | _____               |   |  |                     |   |
| 2     | 15  | _____               |   |  |                     |   |
| 3     | 15  | _____               |   |  |                     |   |
| 4     | 15  | _____               |   |  |                     |   |
| 5     | 15  | _____               |   |  |                     |   |
| 6     | 15  | _____               |   |  |                     |   |
| 7     | 15  | _____               |   |  |                     |   |
| 8     | 15  | _____               |   |  |                     |   |
| 9     | 15  | _____               |   |  |                     |   |
| 10    | 15  | _____               |   |  |                     |   |
| Итого | -   |                     | 100%  |  |                     |   |

Платежные реквизиты для перечисления арендной платы в части минимального размера (федеральный бюджет):

Платежные реквизиты для перечисления арендной платы в части превышения минимального размера (бюджет субъекта Российской Федерации):

Арендодатель: \_\_\_\_\_ Арендатор: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (подпись)  
М.П. М.П.

\* Срок внесения арендной платы устанавливается не позднее 15-го числа текущего месяца.

Количество сроков внесения арендной платы при использовании лесов для заготовки древесины должно быть не менее 10, для других видов использования лесов, установленных частью 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации, - не менее 6.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

14.12.2016 № 486-П

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменения в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 17.12.2015 № 471-П «Об утверждении инвестиционной программы Камчатского края на 2016 год и прогнозный период 2017 - 2020 годов»**

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 17.12.2015 № 471-П «Об утверждении инвестиционной программы Камчатского края на 2016 год и прогнозный период 2017 - 2020 годов» изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Губернатор Камчатского края  
В. И. Илюхин



Приложения к постановлению Правительства № 468-П от 14.12.2016 можно прочитать по ссылке в сети Интернет:  
<http://new.kamgov.ru/document/frontend-document/index-npa>

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

05.12.2016 № 472-П

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменения в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 426-П «Об утверждении Положения о Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края»**

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 426-П «Об утверждении Положения о Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края» изменение, изложив раздел 5 в следующей редакции:

«3. Организация деятельности Министерства  
3.1. Министерство возглавляет Министр, назначаемый и освобождаемый от должности Губернатором Камчатского края.

Министр несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство полномочий. Министр имеет заместителей, назначаемых и освобождаемых от должности Губернатором Камчатского края.

3.2. Министр:

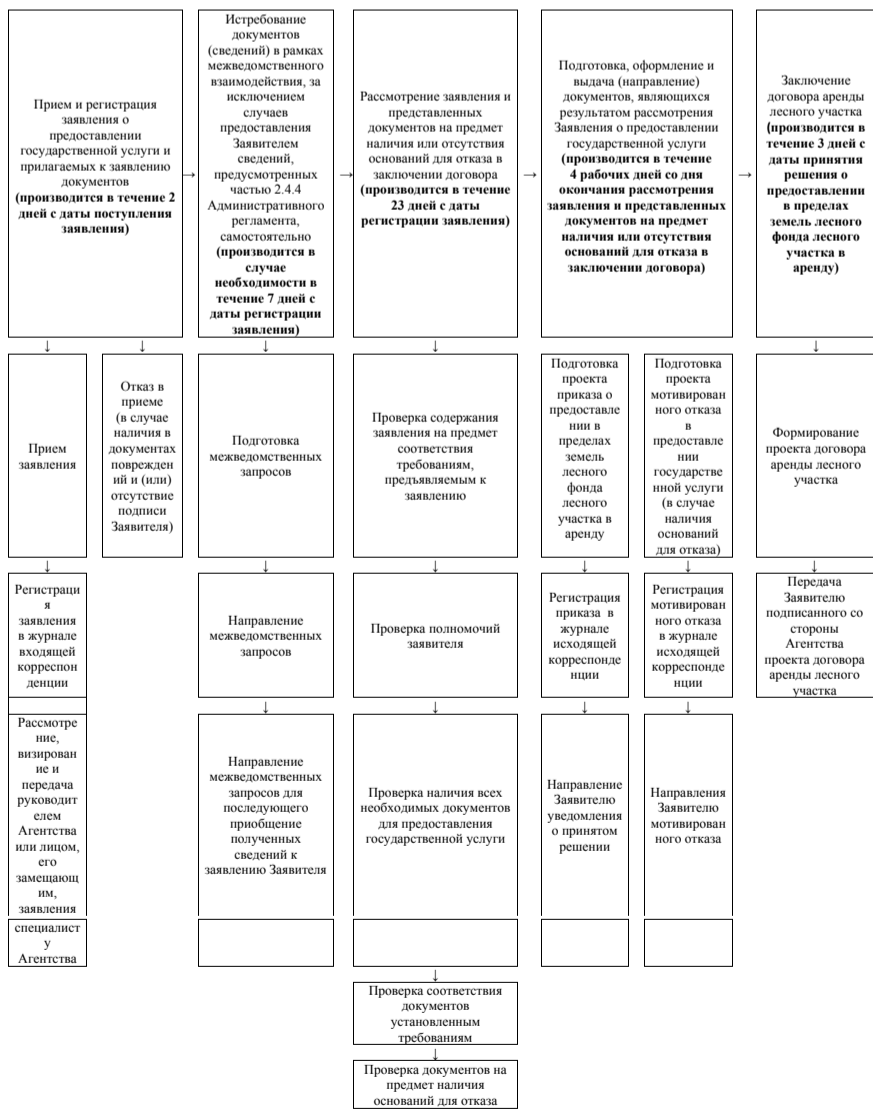
- распределяет обязанности между своими заместителями и начальниками отделов Министерства;
  - утверждает структуру и штатное расписание Министерства в пределах установленных Правительством Камчатского края предельного фонда должностных окладов и предельной штатной численности работников, смету расходов на содержание Министерства в пределах утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в краевом бюджете;
  - утверждает положения о структурных подразделениях Министерства;
  - в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Министерства (за исключением своих заместителей);
  - решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края о государственной гражданской службе вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве;
  - вносит в Министерство финансов Камчатского края предложения по формированию краевого бюджета в части финансового обеспечения деятельности подведомственных краевых учреждений в установленной сфере деятельности;
  - вносит в установленном порядке предложения о создании, реорганизации и ликвидации подведомственных краевых учреждений и предприятий в установленной сфере деятельности;
  - координирует и контролирует деятельность подведомственных Министерству учреждений и предприятий в установленной сфере деятельности;
  - издает приказы по вопросам установленной сферы деятельности Министерства, а также по вопросам внутренней организации работы Министерства;
  - действует без доверенности от имени Министерства, представляет его во всех государственных, судебных органах и организациях, заключает договоры (соглашения), открывает и закрывает лицевые счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы, выдает доверенности;
  - осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.
- 3.3. Ведение бухгалтерского учета Министерства осуществляется Управлением по бухгалтерскому учету и отчетности Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края.».

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

Губернатор Камчатского края  
В. И. Илюхин

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги



## ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 105

г. Петропавловск-Камчатский

«10» октября 2016 года

**О внесении изменений в приложение к приказу Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края от 22.01.2010 № 3 «Об утверждении Административного регламента исполнения Инспекцией государственного экологического надзора Камчатского края государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в пределах своей компетенции»**

Во исполнение положений Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Внести в приложение к приказу Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края от 22.01.2010 № 3 «Об утверждении Административного регламента исполнения Инспекцией государственного экологического надзора Камчатского края государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в пределах своей компетенции» следующие изменения:

- в части 1.6 раздела 1:
  - абзац второй дополнить подпунктом 5 следующего содержания: «5) привлекать Уполномоченного при Губернаторе Камчатского края по защите прав предпринимателей к участию в проверке.»;
  - в абзаце 18 слово «Департамента» заменить словом «Инспекции»;
  - дополнить абзацем 19 следующего содержания: «Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.»;

- абзац третий части 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции: «В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Инспекции, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Инспекции, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.»;

- часть 3.6 раздела 3 дополнить абзацем двадцать третьим следующего содержания: «При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, оставившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.».

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

Руководитель Инспекции  
В. П. Симаков

## ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 114

г. Петропавловск-Камчатский

«21» ноября 2016 года

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края в Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Камчатского края от 08.05.2009 № 128 «Об утверждении Порядка уведомления Губернатора Камчатского края о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего, в отношении которого Губернатор осуществляет полномочия представителя нанимателя»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края в Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края, согласно приложению.
2. Колосову М.А. – государственному инспектору Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края, являющемуся старшим государственным инспектором Камчатского края в области охраны окружающей среды, обеспечивающего деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в этом органе (секретарь указанной комиссии), обеспечить:
  - 1) ознакомление с настоящим приказом государственных гражданских служащих Камчатского края, замещающих должности государственной гражданской службы Камчатского края в Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края (далее – гражданские служащие), назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края (далее – Руководитель Инспекции);
  - 2) прием и регистрацию уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего (далее – уведомление);
  - 3) формирование и ведение журнала регистрации уведомлений, а также выдачу талона-уведомления подавшим уведомление гражданским служащим;
  - 4) своевременное представление руководителю Инспекции уведомлений для принятия решений о проверке сведений, содержащихся в них, и передаче уведомлений в Главное управление Губернатора и Правительства Камчатского края для осуществления этой проверки.
  5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Руководителя Инспекции В.В. Живолудова.
4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Руководитель Инспекции  
В.П. Симаков

Приложение к приказу Инспекции от 21.11.2016 года № 114

### Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края в Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Камчатского края, замещающего должность государственной гражданской службы Камчатского края в Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края (далее – Инспекция), назначение на которую и освобождение от которой осуществляются руководителем Инспекции (далее – гражданский служащий), к совершению коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Правовую основу настоящего Порядка составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Закон Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края», Закон Камчатского края от 18.12.2008 № 192 «О противодействии коррупции в Камчатском крае», иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Камчатского края.

1.3. Фактом обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к коррупционному правонарушению в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» является посядание на совершение деяния от имени или в интересах физического (юридического) лица, которое может повлечь:

- 1) злоупотребление служебным положением;
- 2) дачу взятки, получение взятки;
- 3) злоупотребление полномочиями;
- 4) коммерческий подкуп;
- 5) иное незаконное использование гражданским служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному гражданскому служащему другими физическими лицами.

#### 2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется гражданским служащим Инспекции, уполномоченным на прием и регистрацию уведомления (далее – уполномоченное на прием и регистрацию уведомления должностное лицо).

2.2. Гражданский служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений уведомляет представителя нанимателя обо всех случаях таких обращений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения, посредством представления (либо направления по почте) письменного уведомления в произвольной форме или по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему уполномоченному на прием и регистрацию уведомления должностному лицу.

2.3. При нахождении гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения гражданской службы по иным основаниям, установленным федеральным законодательством и законодательством Камчатского края, гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения в первый рабочий день после прибытия к месту прохождения гражданской службы.

2.4. В случае, если склонение гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны представителя нанимателя, уведомление о таком факте направляется гражданским служащим в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

2.5. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с настоящим Порядком.

2.6. В уведомлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон гражданского служащего, направившего уведомление;
- 2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- 3) фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений (если уведомление направляется гражданским служащим, указанным в части 2.5 настоящего Порядка);
- 4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц;
- 5) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- 6) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

2.8. Уведомления регистрируются в день поступления в журнале регистрации уведомлений гражданских служащих Инспекции о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Инспекции.

2.9. В журнале запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни лица, подавшего уведомление, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

2.10. Отказ в принятии уведомления уполномоченным лицом недопустим.

2.11. Журнал регистрации уведомлений хранится не менее пяти лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в Инспекции.

2.12. Уполномоченное на прием и регистрацию уведомление должностное лицо помимо регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений обязано одновременно выдать гражданскому служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. После заполнения отрывной талон-уведомление приобщается уполномоченным на прием и регистрацию уведомление должностным лицом к уведомлению, а талон-уведомление вручается подавшему уведомление гражданскому служащему.

2.13. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданскому служащему, подавшему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением по указанному им в уведомлении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

2.14. Невыдача талона-уведомления не допускается.

2.15. Уполномоченное на прием и регистрацию уведомление должностное лицо не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации уведомления передает представителю нанимателя гражданского служащего поступившее от него уведомление.

#### 3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Представитель нанимателя в день поступления к нему зарегистрированного уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), которое оформляется в форме резолюции, и возвращает уполномоченному на прием и регистрацию уведомления должностному лицу.

3.2. В соответствии с решением представителя нанимателя о проведении проверки уведомление с приложением материалов, указанных в части 2.7 настоящего Порядка, передается не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации, уполномоченным на прием и регистрацию уведомления должностным лицом в Главное управление государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края (далее – Главное управление государственной службы) для организации проверки в соответствии с частью 31 постановления Губернатора Камчатского края от 08.05.2009 № 128 «Об утверждении Порядка уведомления Губернатора Камчатского края о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого Губернатор Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя» (далее – Порядок уведомления, утвержденный постановлением Губернатора Камчатского края от 08.05.2009 № 128).

3.3. Проверка осуществляется Главным управлением государственной службы в том числе во взаимодействии со структурными подразделениями Инспекции, другими исполнительными органами государственной власти Камчатского края в соответствии с частями 3.21, 3.22 и 3.3 Порядка уведомления, утвержденного постановлением Губернатора Камчатского края от 08.05.2009 № 128 в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.4. Уведомление, мотивированное заключение, подготовленное Главным управлением государственной службы по результатам проверки, другие материалы в течение 2 рабочих дней со дня завершения проверки, но не позднее 12 рабочих дней со дня регистрации уведомления, направляются Главным управлением государственной службы представителю нанимателя для принятия им соответствующего решения, указанного в частях 3.5 и 3.6 настоящего Порядка.

3.5. В случае наличия признаков склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя с учетом мотивированного заключения в течение 2 рабочих дней со дня его поступления принимает одно из следующих решений:

- 1) о принятии организационных мер с целью предотвращения впрямь возможности обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- 2) об исключении возможности принятия гражданским служащим, подавшим уведомление, гражданскими служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- 3) о необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Инспекции, с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- 4) о незамедлительной передаче материалов проверки в один из правоохранительных органов (или в несколько одновременно) в соответствии с их компетенцией;
- 5) о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении в отношении гражданского служащего.

3.6. При наличии в мотивированном заключении информации об отсутствии признаков склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя в течение 2 рабочих дней со дня поступления мотивированного заключения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

3.7. Уполномоченное на прием и регистрацию уведомление должностное лицо информирует подавшего уведомление гражданского служащего о принятом представителем нанимателя решении по результатам проверки, в течение 2 рабочих дней со дня после принятия решения.

3.8. Гражданский служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к коррупционным правонарушениям, о фактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля находится под защитой государства в соответствии с Федеральным законом от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

3.9. Представитель нанимателя принимает меры по защите гражданского служащего, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения гражданскому служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос его времени отпуска, его привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного гражданским служащим уведомления.

3.10. Меры защиты гражданского служащего применяются на основании его письменного заявления или с его согласия, выраженного в письменной форме.

3.11. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности гражданского служащего, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Инспекции в соответствии с пунктом 3 части 3.1 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Законом Камчатского края от 03.12.2010 № 526 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов», с учетом положений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 21 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2015 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

#### 4. Заключительные положения

4.1. Уполномоченные на прием и регистрацию уведомления должностные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность полученных данных, а также несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Уведомление, материалы проверки и мотивировочное заключение по результатам проверки подлежат хранению в Инспекции, в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

4.3. Решение, принятое представителем нанимателя по результатам проверки сведений, содержащихся в уведомлении, может быть обжаловано подавшим уведомление гражданским служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. При осуществлении проверки в целях объективного и всестороннего рассмотрения фактов и обстоятельств обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к

**Приложение 1 к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края в Инспекции**

| Форма уведомления о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений  |          | Примерная форма уведомления о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений |
|--|----------|---|
| (Ф.И.О., должность представителя нанимателя)   |          |   |
| от   |          |   |
| (Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего, направляющего уведомление, место его жительства, телефон)  |          |   |
| <b>УВЕДОМЛЕНИЕ</b>   |          |   |
| <b>о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений</b>   |          |   |
| Сообщаю, что:  |          |   |
| 1. _____<br>(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному гражданскому служащему в связи с исполнением  |          |   |
| _____ им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время, другие условия)  |          |   |
| (Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений)   |          |   |
| 2. _____<br>(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный гражданский служащий  |          |   |
| _____ по просьбе обратившихся лиц)   |          |   |
| 3. _____<br>(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)   |          |   |
| 4. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:  |          |   |
| (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д., обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)   |          |   |
| 5. Информация о результате склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения:   |          |   |
| Приложение: _____<br>(материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности). |          |   |
| 20 г.,   | часов    | минут _____   |
| (дата и время заполнения уведомления)  | (Ф.И.О.) | (подпись)   |

**Приложение 2 к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края в Инспекции**

| Форма журнала регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Инспекции фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений |                                   |   |                               |                           |                                |   |           |  |                |
|--|-----------------------------------|---|-------------------------------|---------------------------|--------------------------------|---|-----------|--|----------------|
| № п/п  | Дата, время, принятие уведомления | Сведения о государственном гражданском служащем, подавшем уведомление |                               |                           | Краткое содержание уведомления | Должностное лицо, принявшее уведомление |           | Результаты проверки (подтвердились факты или нет, дата отправки уведомления в правоохранительные органы) | Особые отметки |
|  |                                   | Ф.И.О.  | полное наименование должности | контактный номер телефона |                                | Ф.И.О.                                  | должность |  |                |
| 1  | 2                                 | 3   | 4                             | 5                         | 6                              | 7                                       | 8         | 9  | 10             |

Начат « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончен « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

На « \_\_\_\_\_ листах

|   |  |
|---|--|
| <b>Отрывной ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ* № _____ о регистрации факта обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений _____ 20 ____ г.</b> | <b>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ* № _____ о регистрации факта обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений _____ 20 ____ г.</b> |
| Уведомление принято от _____  | Уведомление принято от _____   |
| _____   | _____  |
| _____   | _____  |
| _____   | _____  |
| (Ф.И.О. государственного гражданского служащего, должность)   | (Ф.И.О. государственного гражданского служащего, должность)  |
| Краткое содержание уведомления  | Краткое содержание уведомления   |
| _____   | _____  |
| _____   | _____  |
| _____   | _____  |
| Уведомление принято (кем): _____  | Уведомление принято (кем): _____   |
| _____   | _____  |
| (Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление)  | (Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление)   |
| Время приема ____ часов ____ минут.   | Время приема ____ часов ____ минут.  |
| (подпись лица, получившего талон уведомление)   | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ выдается на руки государственному гражданскому служащему, подавшему уведомление.   |
| * Отрывной ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ приобщается к уведомлению должностным лицом, принявшим уведомление.  |  |

## ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 118

г. Петропавловск-Камчатский

«24» ноября 2016 года

**О внесении изменений в приложение к приказу Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края от 21.07.2016 № 89 «Об утверждении административного регламента Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Подготовка и оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода в отношении участков недр местного значения (за исключением участков недр местного значения, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождение общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ)»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложить к приказу Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края от 21.07.2016 № 89 «Об утверждении административного регламента Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Подготовка и оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода в отношении участков недр местного значения (за исключением участков недр местного значения, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождение общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ)» изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

**Руководитель Инспекции  
В.П. Симаков**

|  |
|--|
| <b>Приложение к приказу Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края от «24» ноября 2016 № 118</b>   |
| <b>Административный регламент Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Подготовка и оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода в отношении участков недр местного значения, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождение общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ)»</b> |

**Административный регламент Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Подготовка и оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода в отношении участков недр местного значения (за исключением участков недр местного значения, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождение общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ)»**

. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Инспекцией государственного экологического надзора Камчатского края (далее – Инспекция) государственной услуги «Подготовка и оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода в отношении участков недр местного значения (за исключением участков недр местного значения, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождение общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ)» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарты, сроки и последовательность административных процедур и административных действий по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Государственная услуга предоставляется в соответствии с настоящим Административным регламентом субъектам предпринимательской деятельности, в том числе участникам простого товарищества, иностранным гражданам, юридическим лицам, имеющим лицензии на пользование участками недр местного значения (далее - УНМЗ), обратившимся с заявлением о предоставлении государственной услуги в письменной или электронной форме (далее – заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Инспекции.

Место нахождения Инспекции: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, дом 35, каб. 313.

Почтовый адрес для направления обращений и заявлений: Инспекция государственного экологического надзора Камчатского края, 685000, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, дом 35, каб. 313.

|                          |  |
|--------------------------|--|
| График работы Инспекции: |  |
| Понедельник              | 09.00 – 18.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) |
| Вторник                  | 09.00 – 18.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) |
| Среда                    | 09.00 – 18.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) |
| Четверг                  | 09.00 – 18.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) |
| Пятница                  | 09.00 – 18.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) |
| Суббота                  | выходной день                            |
| Воскресенье              | выходной день.                           |

Приемные дни и часы приема заявителей в соответствии с графиком:

Вторник 09.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)

Четверг 09.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)

1.3.2. Контактные телефоны для получения необходимой информации по предоставлению государственной услуги:

т.: 8 (4152) 42-43-37, 42-43-76;

т./факс: 8 (4152) 42-43-20 /42-43-37.

1.3.3. Административный регламент размещен в государственных информационных системах: http://www.gosuslugi.ru, http://gosuslugi41.ru, размещен на официальном сайте Правительства Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») http://kamgov.ru.

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

Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами Инспекции, ответственными за предоставление государственной услуги (далее – государственный инспектор).

Государственный инспектор, осуществляет информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы Инспекции;

- о справочных телефонах Инспекции, о почтовом адресе Инспекции;

- об адресе официального сайта Правительства Камчатского края в сети «Интернет», адресе электронной почты Инспекции, о возможности предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием единого и регионального порталов;

- о порядке получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием единого и регионального порталов;

- о порядке, форме и месте размещения указанной в абзацах с четвертого по седьмой настоящего пункта информации.

Основными требованиями к консультациям заявителей являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

Консультирование осуществляется как в устной, так и в письменной, в том числе электронных формах. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут. Письменные консультации предоставляются по письменному запросу заявителя, в том числе в электронной форме.

Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги в Инспекции осуществляется в форме:

- индивидуального устного информирования при личном обращении заявителя (либо посредством телефонной связи);

- индивидуального письменного информирования (по почте либо электронной почте);

- публичного информирования путем размещения информационных материалов в сети «Интернет» на официальном сайте Правительства Камчатского края и на информационных стендах в помещении Инспекции.

1.3.5. На информационном стенде и на официальном сайте Правительства Камчатского края размещаются следующие материалы:

- текст настоящего Административного регламента;

- сведения о перечне предоставляемых государственных услуг;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также должностных лиц Инспекции;

- формы заявлений о предоставлении государственной услуги (приложения 1, 2 к настоящему Административному регламенту);

- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур (приложение 3 к настоящему Административному регламенту);

- адрес, телефоны и график работы Инспекции;

- адреса электронной почты Инспекции, регионального и единого портала;

- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказа в предоставлении государственной услуги.

Информационный стенд должен быть максимально заметен, хорошо просматриваем и функционален, оборудован карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стенде, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделяются жирным шрифтом.

При изменении условий и порядка предоставления государственной услуги информация об изменении должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

«Подготовка и оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода в отношении участков недр местного значения (за исключением участков недр местного значения, предоставленных в пользование в соответствие с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождение общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ)».

2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется Инспекцией.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги запрашивается требование от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги является:

- выдача горноотводного акта, удостоверяющего уточненные границы горного отвода УНМЗ (далее – горноотводный акт) (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

- переоформление горноотводного акта.

2.3.2. Переоформление горноотводного акта осуществляется в случаях:

- переоформления лицензии на пользование недрами, а также в случае внесения изменений в лицензионные условия, влияющие на безопасное состояние недр, земной поверхности и расположенных на ней объектов;

- изменения геологической информации о недрах, наличия технологических потребностей, условий и факторов, влияющих на безопасное состояние недр, земной поверхности и расположенных на ней объектов;

- изменения технического проекта выполнения работ, связанных с использованием недрами, влияющих на безопасное состояние недр, земной поверхности и расположенных на ней объектов;

- выявления технических ошибок (опечаток, несоответствий) в лицензии на пользование недрами и (или) в документации.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 25 со дня подачи документов в Инспекцию.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

- Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 29.07.2015 № 770 «Об утверждении правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- инструкция по оформлению горных отводов для разработки месторождений полезных ископаемых. РД 07-192-98, утвержденная Федеральным горным и промышленным надзором России от 31.12.1997, Министерством природных ресурсов Российской Федерации от 07.02.1998 №№ 58, 56;

- распоряжение Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 04.05.2016 № 138-пр «Об утверждении Временных требований к оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода»;

- постановление Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 440-П «Об утверждении Положения об Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края»;

- постановление Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и порядок их представления.

2.6.1. Для получения результата государственной услуги, указанного в абзаце первом пункта 2.3.1 части 2.3 раздела 2 Административного регламента, заявитель представляет в Инспекцию следующие документы:

- заявление о выдаче горноотводного акта (приложение 1 к настоящему Административному регламенту), в котором указываются полное наименование заявителя, его индивидуальный номер налогоплательщика, а также адрес (место нахождения);

- проект горного отвода, обосновывающий уточненные границы горного отвода в четырех экземплярах.

Проект горного отвода может быть выполнен как отдельный документ или включен в технический проект разработки УНМЗ в качестве специального раздела «Обоснование уточненных границ горного отвода».

В случае включения проекта горного отвода в состав технического проекта разработки УНМЗ в качестве специального раздела «Обоснование уточненных границ горного отвода» заявитель представляет в Инспекцию утверждённый в установленном порядке технический проект разработки УНМЗ и четыре экземпляра графического приложения.

2.6.2. Проект горного отвода должен содержать пояснительную записку и графические материалы.

В пояснительной записке указываются:

- данные о пользователе недр, получившем лицензию;

- пространственные границы УНМЗ, предоставленного в пользование;

- данные о целевом назначении работ, связанных с использованием недрами;

- наименование организации, выполнившей подготовку проекта горного отвода с указанием сведений о наличии соответствующей лицензии на производство маркшейдерских работ;

- общие сведения о территории над горными отводам (географическое и административное местоположение, величина площади, характер сельскохозяйственных и лесных угодий, застроенность, использование и т.д.);

- краткая геологическая и гидрогеологическая характеристика УНМЗ (размеры и элементы залегания пластов, жил и др.), горно-геологические и гидрогеологические условия разработки УНМЗ, проектные выводы по оценке воздействия ведения горных работ на окружающую среду, общие сведения о смежных горных отводах;

- разведанность УНМЗ, данные о количестве, качестве, категориности, вещественном составе разведанных, утвержденных запасов основных и совместно с ними залегающих полезных ископаемых и вскрышных пород;

- проектное технико-экономическое обоснование границ горного отвода, с учетом контуров утвержденных запасов, рационального и комплексного использования полезных ископаемых при их добыче и переработке (подготовке), а также охраны недр и окружающей среды;

- рекомендации государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, выполнение условий лицензии на пользование недрами в части границ горного отвода.

Графические материалы должны состоять из копии топографического (гипсометрического) плана поверхности в проектных границах горного отвода и копий геологических (структурных) карт и разрезов, составленных в соответствии с инструкцией по оформлению горных отводов для разработки месторождений полезных ископаемых. РД 07-192-98, утвержденной Федеральным горным и промышленным надзором России от 31.12.1997, Министерством природных ресурсов Российской Федерации от 07.02.1998 №№ 58, 56.

На копии топографического плана поверхности должны быть показаны рельеф поверхности и пункты опорной геодезической сети, выходы залежей полезных ископаемых на земную поверхность или под наносы, существующие горные выработки, разрывы и другие сведения, контуры лесных и сельскохозяйственных угодий, границы земель сельхозназначений и населенных пунктов, существующие на территории УНМЗ вблизи него сооружения, здания с указанием их этажности и категориности, границы соседних горных отводов и контуры испрашиваемых границ горного отвода с обозначением угловых точек и границ вредного влияния горных разработок.

В свободной части топографического плана помещается ведомость координат угловых точек уточненных границ горного отвода х, у и z, определяемых графически по плану и разрезам, указывается площадь (в гектарах) проекции горного отвода на горизонтальную плоскость, дата пополнения плана. На топографический план необходимо нанести границы лицензионной площади, а при отсутствии возможности нанести площадь испрашиваемого горного отвода и лицензионную площадь на единый топографический план, в состав горнографической документации необходимо включить схему, составленную в масштабе, позволяющую определить месторасположение границ горного отвода относительно лицензионной площади.

Масштаб копии топографического плана принимается в зависимости от размеров изображаемого УНМЗ, но должен быть не мельче 1:5000.

Для горных отводов, имеющих значительную площадь, разрешается предоставление копии топографического плана в масштабе от 1:5000 до 1:25000.

Копии топографического плана, представленные для оформления уточненных границ горного отвода, должны быть изготовлены из качественного материала, обеспечивающего его длительное хранение и устойчивое закрепление надписей и печати.

На копиях геологических карт и разрезов должны быть показаны геологическое строение месторождения и прилегающей территории, контуры залежей полезных ископаемых, их выходы на земную поверхность или под наносы, тектонические нарушения, места разрывов, выклиниваний и других непригодных для использования участков; гидрогеологические и инженерно-геологические условия залегания месторождения и ближайшей к нему территории; контуры подчета утвержденных запасов полезных ископаемых; контуры промышленных запасов; контуры испрашиваемого горного отвода по площади и на глубину.

Проект горного отвода и прилагаемые к нему документы подписываются руководителем, главным геологом и главным маркшейдером организации, испрашивающей горный отвод, главным инженером проекта разработки УНМЗ и руководителем организации, разработавшей проект горного отвода, а подписи скрепляются печатью.

2.6.3. Для получения государственной услуги, указанной в абзаце втором пункта 2.3.1 части 2.3 раздела 2 Административного регламента заявитель вправе по собственной инициативе в приложении к проекту представить копии следующих документов:

- копию лицензии на пользование недрами в отношении УНМЗ, включая приложения к ней;

- копию письма о согласовании технического проекта на разработку УНМЗ и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием УНМЗ с органом исполнительной власти Камчатского края, выдавшим лицензию на пользование недрами;

- копию решения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, а также соответствующие выписки из таблиц их подсчета.

В случае, если заявитель не представляет по собственной инициативе копии указанных документов, в тексте проекта горного отвода (технического проекта в соответствующем разделе) в обязательном порядке заявителем приводятся их реквизиты (дата, № и наименование органа, выдавшего документ).

В случае необходимости, по требованию Инспекции, пользователь недр может предоставить дополнительные документы и объяснения по вопросам, связанным с границами горного отвода.

2.6.4. Для получения результата государственной услуги, указанного в абзаце втором пункта 2.3.1 части 2.3 Административного регламента, заявитель представляет в Инспекцию следующие документы:

- заявление о переоформлении горноотводного акта (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

- ранее выданный горноотводный акт;

Заявление и прилагаемые к нему документы должны соответствовать требованиям пунктов 2.6.2 и 2.6.3 части 2.6 раздела 2

Административного регламента в части полноты и комплектности документации.

2.6.5. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Камчатского края, организаций.

2.6.6. Порядок подачи документов.

По выбору заявителя документы, указанные в пунктах 2.6.1 – 2.6.4 части 2.6 раздела 2 Административного регламента, представляются в Инспекцию посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее – в электронной форме):

- лично при посещении Инспекции;
- посредством единого или регионального портала;
- иным способом, позволяющим передать в электронной форме заявление о предоставлении государственной услуги и документы.

Факт направления по почте документов, указанных пунктах 2.6.1 – 2.6.4 части 2.6 раздела 2 Административного регламента, подтверждается заявителем.

Для подачи заявителем документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.4 части 2.6 раздела 2 Административного регламента, в электронной форме применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем электронных форм документов.

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме);
- 2) несоответствие представленных заявителем документов в пунктах 2.6.1 – 2.6.4 части 2.6 раздела 2 Административного регламента в части полноты и комплектности.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие заявления и проекта горного отвода требованиям Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;
- обнаружение недостоверных сведений в заявлении и проекте горного отвода, представленных пользователем неар;
- отсутствие лицензии на производство маркшейдерских работ;
- отсутствие оснований для переоформления горноотводного акта, указанных в пункте 2.3.2 части 2.3 раздела 2 Административного регламента.

2.9. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, предоставляемых иными организациями, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, не требуется.

2.10. Государственная пошлина не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут. Время ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации документов о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, должностным лицом, ответственным за делопроизводство, осуществляется в день поступления документов.

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

2.13.1. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные достаточным количеством стульев, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.13.2. Помещение для осуществления личного приема заявителей должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается средствами электронно-вычислительной техники, сетью Интернет, средствами связи, оргтехникой, системами кондиционирования воздуха, канцелярскими принадлежностями.

Заявителям, относящимся к категории инвалидов, обеспечивается возможность:

- беспрепятственного входа в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и выхода из него;
- самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников центра занятости населения, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников центра занятости населения;
- сопровождения заявителей, относящихся к категории инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга;
- содействия заявителям, относящимся к категории инвалидов, при входе в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование заявителей, относящихся к категории инвалидов, о доступных маршрутах общественного транспорта;
- надлежащего размещения носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, относящихся к категории инвалидов, к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- обеспечения допуска в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

2.13.3. Места для информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами.

2.13.4. На информационном стенде располагается следующая информация: местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта, адреса электронной почты Инспекции, процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде, в виде блок-схемы согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту), образцы заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.14. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- уровень информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством размещения информации на информационных стендах Инспекции, официальном сайте и в Реестре государственных и муниципальных услуг Камчатского края;
- соответствие требованиям комфортности предоставления государственной услуги.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- степень удовлетворенности заявителей качеством предоставления государственной услуги;
- количество жалоб на действия и решения должностных лиц Инспекции в процессе предоставления государственной услуги;
- количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

2.14.3. Условия доступности государственной услуги для заявителей, относящихся к категории инвалидов.

2.14.3.1. Заявителям, относящимся к категории инвалидов, оказывается помощь, необходимая для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

2.14.3.2. Заявителям, относящимся к категории инвалидов по слуху, предоставляется при необходимости, государственная услуга с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика в помещение, в котором предоставляется государственная услуга;

2.14.3.3. Работниками инспекции заявителям, относящимся к категории инвалидов, оказывается иная необходимая помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

2.14.3.4. При предоставлении государственной услуги заявителям, относящимся к категории инвалидов, обеспечивается наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтра в регистратуре.

2.15. Общая продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом Инспекции при предоставлении государственной услуги не должна превышать 20 минут. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, государственными служащими при предоставлении государственной услуги:

- при подаче заявления, продолжительность взаимодействия 10 минут;
- при выдаче горноотводной документации, продолжительность взаимодействия 10 минут.

Оценка соответствия исполнения Административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения Административного регламента.

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 о выдаче (переоформлении) горноотводного акта и документов;
- 2) проверка представленных документов на комплектность, рассмотрение заявления и документов;
- 3) выдача (переоформление) заявителю горноотводного акта.

Блок-схема выполнения административных процедур приводится в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о выдаче (переоформлении) горноотводного акта и документов.

3.2.1. Основанием для начала административного действия является представление заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 части 2.6 раздела 2 Административного регламента, в порядке, предусмотренном частью 2.6.6 раздела 2 Административного регламента.

3.2.2. При поступлении заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 части 2.6 раздела 2 Административного регламента в Инспекцию должностное лицо Инспекции, ответственное за делопроизводство в течение 1 дня:

- 1) при личном обращении заявителя в Инспекцию принимает и регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота и ставит отметку в заявлении о его принятии;
- 2) при поступлении заявления и документов в электронном виде распечатывает поступившие заявление и документы и регистрирует их в системе электронного документооборота.
- 3) при поступлении заявления и документов по почте вскрывает конверт и регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота.

3.2.3. После регистрации должностное лицо Инспекции ответственное за делопроизводство в течении 1 дня передает заяв-

ление и документы руководителю Инспекции для визирования и завизированные документы направляет должностному лицу Инспекции, указанному в визе.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 части 2.6 раздела 2 Административного регламента и передача ответственному должностному лицу Инспекции для исполнения.

3.2.5. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и документов в Инспекцию.

3.3. Проверка представленных документов на комплектность, рассмотрение заявления и документов.

3.3.1. Основанием для начала административного действия является поступление зарегистрированных заявления о выдаче (переоформлении) горноотводного акта и документов.

3.3.2. Должностное лицо Инспекции ответственное за рассмотрение заявления и документов в течение 3 дней со дня регистрации заявления и документов проверяет:

- наличие документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 части 2.6 раздела 2 Административного регламента;
- действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 части 2.6 раздела 2 Административного регламента (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме).

3.3.3. Полный комплект документов рассматривается на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных части 2.8 раздела 2 Административного регламента.

3.3.4. Документы, находящиеся в распоряжении Инспекции, а также организации, участвующей в предоставлении государственных услуг.

- 1) документы, находящиеся в распоряжении Инспекции:
  - бланк заявления о выдаче горноотводного акта (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);
  - бланк заявления о переоформлении горноотводного акта (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);
  - бланк горноотводного акта к лицензии на пользование недрами (приложение 4 к настоящему Административному регламенту);
  - реестр (книга учета) документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода (приложение 5 к настоящему Административному регламенту).
- 2) документы, находящиеся в распоряжении организации, участвующей в предоставлении государственных услуг, отсутствуют.

3.3.5. Документы необходимые Инспекции, но находящиеся в Министерстве природных ресурсов и экологии Камчатского края:

- копию лицензии на пользование недрами в отношении УНМЗ, включая приложения к ней;
- копию письма о согласовании технического проекта на разработку УНМЗ и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием УНМЗ с органом исполнительной власти Камчатского края, выдавшим лицензию на пользование недрами;
- копию решения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, а также соответствующие выписки из таблиц их подсчета.

3.3.6. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в части 2.8 раздела 2 Административного регламента, должностное лицо Инспекции готовит на имя заявителя за подписью руководителя Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края – главного государственного инспектора Камчатского края в области охраны окружающей среды (далее – руководителем Инспекции) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в зависимости от способа взаимодействия, указанного заявителем в заявлении, выдается заявителю лично под роспись, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа по соответствующему запросу заявителя ему также выдается экземпляр уведомления в бумажном виде. К уведомлению об отказе в предоставлении государственной услуги также прилагаются документы, указанные в абзаце третьем пункта 2.6.1 части 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.3.7. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в части 2.8 раздела 2 Административного регламента, должностное лицо Инспекции готовит приказ Инспекции о выдаче (переоформлении) горноотводного акта и передает его на подпись руководителю Инспекции.

3.3.8. Результатом исполнения данной административной процедуры является издание приказа (направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа).

3.3.9. Общий срок исполнения административного действия не превышает 20 дней со дня регистрации заявления и документов.

3.4. Выдача (переоформление) заявителю горноотводного акта.

Основанием для выдачи (переоформления) заявителю горноотводного акта является подписание руководителем Инспекции приказа о выдаче (переоформлении) горноотводного акта.

Ответственным за исполнение административного действия является руководитель Инспекции.

На основании приказа Инспекции о выдаче (переоформлении) горноотводного акта ответственное должностное лицо Инспекции заполняет бланк горноотводного акта, а на топографическом плане УНМЗ, отображающем уточненные границы горного отвода, проставляется специальный штамп. Заполненный бланк горноотводного акта передается на подпись руководителю Инспекции.

Подписанный горноотводный акт регистрируется в реестре горноотводных актов, определяющих уточненные границы горных отводов (приложение 5 к настоящему Административному регламенту).

Зарегистрированный горноотводный акт выдается заявителю лично под роспись, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением. При этом заявителю также возвращается представленный им технический проект разработки УНМЗ.

Общий срок исполнения административной процедуры составляет не более 4 дней со дня издания приказа Инспекции о выдаче горноотводного акта.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача (переоформление) заявителю зарегистрированного горноотводного акта 1 экземпляра проекта горного отвода с приложением горнографической документации с соответствующими отметками (штампом).

Документация оформляется в 4 экземплярах.

После выдачи (переоформления) горноотводного акта должностными лицами Инспекции обеспечивается передача экземпляров комплектов проектов горного отвода с горноотводным актом в соответствующие органы исполнительной власти в соответствии с подпунктом «б» пункта 16 Правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2015 № 770.

3.5. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.4 части 2.6 раздела 2 Административного регламента, в электронной форме в порядке, установленном части 2.6.6 раздела 2 Административного регламента;
- получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

При обращении за государственной услугой в электронной форме заявления и документы, указанные в абзацах втором-третьем пункта 2.6.1, абзаце втором пункта 2.6.3 части 2.6 раздела 2 Административного регламента, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, при предоставлении государственной услуги осуществляется заместителем руководителя Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края – заместителем главного государственного инспектора Камчатского края в области охраны окружающей среды (далее – заместителем руководителя Инспекции).

Ответственность должностных лиц Инспекции закреплена в их должностных регламентах.

Должностные лица Инспекции несут ответственность за проверку представленных документов на комплектность, их рассмотрение, оформление и выдачу результата предоставления государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения соблюдения и исполнения должностными лицами Инспекции, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется руководителем Инспекции, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Инспекции.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В целях контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а должностные лица Инспекции обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации направляют в Инспекцию предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами Инспекции, ответственными за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

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

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Инспекции и (или) ее должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба). Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, представлении которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной 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;
- 6) требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказа Инспекции, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

5.2. В случае если обжалуются решения руководителя Инспекции, 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, утвержденное 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.

Уполномоченным на рассмотрение жалоб должностные лица Инспекции обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в Инспекцию в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.3.2. Почтовый адрес Инспекции: 683000, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, 35, каб. 313. Телефоны Инспекции: приемная/ факс (84152) 42-43-37; общий (84152) 42-43-76. Адрес сайта Правительства Камчатского края: <http://kamgov.ru>. Адрес электронной почты Инспекции: [inecolog@kamgov.ru](mailto:inecolog@kamgov.ru). Адрес единого портала: <http://www.gosuslugi.ru;>



5.3.3. Жалоба должна содержать:  
- полное наименование инспекции, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица (лиц) Инспекции, решения и действия (бездействия) которого (которых) обжалуются;  
- фамилию, имя, отчество (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;  
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Инспекции, должностных лиц Инспекции, предоставляющих государственную услугу;  
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Инспекции, должностных лиц Инспекции, предоставляющих государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:  
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);  
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);  
- 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 юридического лица без доверенности.

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

5.5. Руководитель Инспекции 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 пунктом 5.8 Административного регламента.

5.6. Инспекция обеспечивает:  
1) оснащение мест приема жалоб;  
2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц Инспекции, предоставляющих государственную услугу, посредством размещения информации на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте;  
3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц Инспекции, предоставляющих государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.7. В случае, если жалоба подана заявителем в Инспекцию, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию исполнителя государственной власти Камчатского края, 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 пунктом 5.10 и подпунктом 2 пункта 5.11 Регламента.

5.8. Жалоба подлежит рассмотрению Инспекцией в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Инспекции, должностных лиц Инспекции, предоставляющих государственную услугу, 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.

5.9. Инспекция 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 заявителю, 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.

5.10. Инспекция 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).

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:  
1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Инспекцией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными и региональными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;  
2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

5.13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:  
1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;  
2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, 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.

5.14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Инспекции.

5.15. 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 Инспекции или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Инспекции, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления руководитель Инспекции или уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Инспекции незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

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

Приложение 1  
к административному регламенту

В Инспекцию государственного экологического надзора Камчатского края от \_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес (место нахождения))

осуществляющего пользование недрами на основании лицензии \_\_\_\_\_

(серия, номер, вид лицензии)

выданной \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего лицензию)

и действительной до \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче горноотводного акта**

Прошу выдать горноотводный акт, удостоверяющий уточненные границы горного отвода на участке недр местного значения \_\_\_\_\_

(наименование участка недр местного значения)

содержащим \_\_\_\_\_

(вид общераспространенного полезного ископаемого)

расположенном \_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования, расстояние до ближайшего населенного пункта)

Запросы, сообщения, уведомления прошу направлять следующим способом (почтовая связь, электронная почта, телефон/факс) \_\_\_\_\_

(указать способ и соответственно почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона/факса)

Прилагаемые документы:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

(указать наименование прилагаемых документов с указанием числа страниц по каждому)

(подпись заявителя и дата)

Приложение 2  
к административному регламенту

В Инспекцию государственного экологического надзора Камчатского края от \_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес (место нахождения))

осуществляющего пользование недрами на основании лицензии \_\_\_\_\_

(серия, номер, вид лицензии)

выданной \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего лицензию)

и действительной до \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о переоформлении горноотводного акта**

Прошу переоформить горноотводный акт, определяющий уточненные границы горного отвода на участке недр местного значения \_\_\_\_\_

(название участка недр местного значения)

содержащим \_\_\_\_\_

(вид общераспространенного полезного ископаемого)

расположенном \_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования, расстояние до ближайшего населенного пункта)

в связи с \_\_\_\_\_

(указать причину переоформления горноотводного акта)

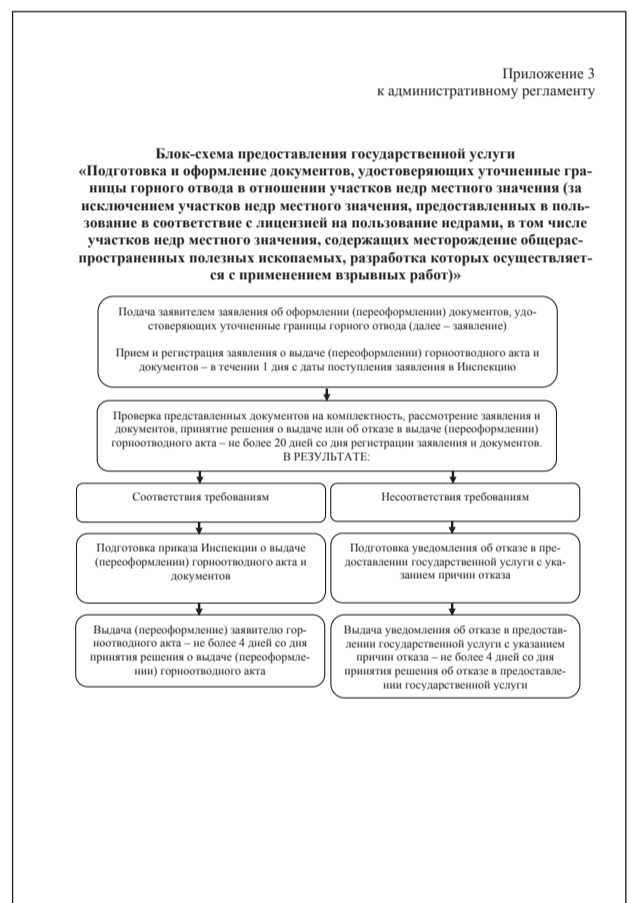
Запросы, сообщения, уведомления прошу направлять следующим способом (почтовая связь, электронная почта, телефон/факс) \_\_\_\_\_

(указать способ и соответственно почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона/факса)

Прилагаемые документы:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

(указать наименование прилагаемых документов с указанием числа страниц по каждому)

(подпись заявителя и дата)



Приложение 4  
к административному регламенту



**Инспекция государственного экологического надзора Камчатского края (КНГЭН)**

683000 Россия, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская 35, каб.313, тел.ф.: 8(4152) 42-43-76; 42-43-37; тел.8(4152) 42-43-37; e-mail: inecolog@kamgov.ru

**ГОРНООТВОДНЫЙ АКТ**  
к лицензии на пользование недрами

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(серия, номер) (дата регистрации)

Настоящий акт, удостоверяющий уточненные границы горного отвода \_\_\_\_\_

(целивое назначение работ, наименование месторождения (если участок недр, полезных ископаемых, эксплуатационных объектов) предоставлен \_\_\_\_\_)

(наименование организации, которой предоставлен горный отвод)

Горный отвод расположен \_\_\_\_\_

(наименование селения, района, области, края, республики)

и обозначен на прилагаемом плане угловыми точками: \_\_\_\_\_

(перечень угловых точек)

а также на вертикальных разрезах: \_\_\_\_\_

(номера вертикальных разрезов или точек)

Площадь проекции горного отвода составляет \_\_\_\_\_ гектаров.

(цифрами, прописью)

Срок действия горноотводного акта \_\_\_\_\_

Горноотводный акт выдан: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Настоящий акт составлен в трёх/четырёх экземплярах, внесён в реестр \_\_\_\_\_

(ссылка на реестр)

Инспекция государственного экологического надзора Камчатского края за № \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к административному регламенту

**Реестр (книга учета)  
документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода**

| № п/п | Реквизиты горноотводных документов (горноотводный акт: № _____, выдан: _____, срок действия до: _____) | Реквизиты лицензии на пользование недрами: (серия _____, № _____, срок действия до: _____) | Наименование участка недр месторождения) | Площадь горного отвода в предварительных/уточненных границах, га | Целевое назначение работ, связанных с использованием недрами | Место нахождения горного отвода (субъект Российской Федерации) | Наименование организации, получившей горный отвод | Отметка о переоформлении/продлении горноотводной документации с указанием причин | Возврат горноотводной документации с указанием причин | Примечание |
|-------|--|--|--|--|--|--|---|--|---|------------|
| 1     | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8   | 9  | 10  | 11         |
|       |  |  |  |  |  |  |   |  |   |            |

оборотная сторона  
горноотводного акта

Пользователь недр на предоставленном в уточненных границах горном отводе несёт ответственность за соблюдение требований законодательства о недрах:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_  
Инспекция государственного экологического надзора Камчатского края  
(Ф.И.О./подпись) \_\_\_\_\_ М.П.

Продлён: Инспекция государственного экологического надзора Камчатского края

до \_\_\_\_\_ (число) \_\_\_\_\_ (год) \_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О./подпись) \_\_\_\_\_ М.П.

Продлён: Инспекция государственного экологического надзора Камчатского края

до \_\_\_\_\_ (число) \_\_\_\_\_ (год) \_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О./подпись) \_\_\_\_\_ М.П.

## ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 122

г. Петропавловск-Камчатский

«30» ноября 2016 года

**О внесении изменений в приложение к приказу Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края от 22.01.2010 № 3 «Об утверждении Административного регламента исполнения Инспекцией государственного экологического надзора Камчатского края государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в пределах своей компетенции»**

Во исполнение положений Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение к приказу Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края от 22.01.2010 № 3 «Об утверждении Административного регламента исполнения Инспекцией государственного экологического надзора Камчатского края государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в пределах своей компетенции» изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.  
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель Инспекции  
В.П. Симаков

Приложение к приказу Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края от «30» ноября 2016 № 122

**Административный регламент исполнения Инспекцией государственного экологического надзора Камчатского края государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в пределах своей компетенции**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в пределах своей компетенции (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых государственными инспекторами Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края, являющиеся старшими государственными инспекторами Камчатского края в области охраны окружающей среды (далее - государственный инспектор); защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении регионального государственного экологического надзора; а также определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении регионального государственного экологического надзора (далее - государственная функция).

1.2. Региональный государственный экологический надзор (контроль), осуществляемый Инспекцией государственного экологического надзора Камчатского края (далее - Инспекция), на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, включает в себя:

- 1) региональный государственный надзор в области обращения с отходами;
- 2) региональный государственный надзор в области охраны атмосферного воздуха;
- 3) региональный государственный надзор в области использования и охраны водных объектов;
- 4) региональный государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий;
- 5) региональный государственный надзор в области соблюдения требований к обращению озоноразрушающих веществ;
- 6) региональный государственный надзор в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр в отношении участков недр местного значения;
- 7) региональный государственный контроль за радиационной обстановкой;
- 8) региональный государственный контроль за соблюдением законодательства об экологической экспертизе.

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237, 2009 № 7; «Собрание законодательства РФ», 1996, № 5, ст. 152; № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 1, № 50, ст. 3745);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (далее - КоАП РФ) («Российская газета», 31.12.2001, № 256; «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (часть 1) ст. 1; «Парламентская газета», 05.01.2002, № 2-5);
- Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006, № 74-ФЗ («Российская газета», 08.06.2006, № 121; «Парламентская газета», 08.06.2006, № 90-91; «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.06.2006, № 23, ст. 2381);
- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (далее - Закон об охране окружающей среды) («Российская газета», 12.01.2002, № 6; «Парламентская газета», 12.01.2002, № 9; «Собрание законодательства Российской Федерации», 14.01.2002, № 2, ст. 133);
- Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (далее - Закон об отходах производства) («Российская газета» 30.06.1998, № 121; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.06.1998, № 26, ст. 3009);
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30.12.2008, № 266; «Парламентская газета» 31.12.2008, № 90; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008 № 52, (часть 1), ст. 6249);
- Федеральным законом от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» («Российская газета», 13.05.1999; «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.05.1999, № 18, ст. 2222);
- Федеральным законом от 30.11.1995 № 187-ФЗ «О континентальном шельфе Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.12.1995, № 49, ст. 4694; «Российская газета», 07.12.1995, № 237);
- Федеральным законом от 31.07.1998 № 155-ФЗ «О внутренних морских водах, территориальном море и прибрежной зоне Российской Федерации» («Российская газета», 06.08.1998, № 148-149; «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31, ст. 3833);
- Федеральным законом от 17.12.1998 № 191-ФЗ «Об исключительной экономической зоне Российской Федерации» («Российская газета», 24.12.1998; «Собрание законодательства Российской Федерации», 21.12.1998, № 51, ст. 6275);
- Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.03.1995, № 12, ст. 1024; «Российская газета», 22.03.1995, № 57);
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» («Российская газета», 06.04.1999, № 64-65; «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.04.1999, № 14, ст. 1650);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Парламентская газета», 11.05.2006, № 70-71; «Российская газета», 05.05.2006, № 95; «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

- постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 440-П «Об утверждении Положения об Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края» («Официальные Ведомости», № 7-9, 15.01.2009);

- постановлением Правительства Камчатского края от 05.08.2011 № 321-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края» («Официальные Ведомости», 2011 № 164-165);

1.4. Предмет регионального государственного экологического надзора.

1.4.1. Региональный государственный экологический надзор направлен на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных законодательством в области охраны окружающей среды посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также деятельность по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния соблюдения обязательных требований органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении своей деятельности.

1.5. Должностными лицами, обладающими полномочиями по исполнению государственной функции, являются руководитель Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края - главный государственный инспектор Камчатского края в области охраны окружающей среды, заместитель руководителя Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края - заместитель главного государственного инспектора Камчатского края в области охраны окружающей среды, государственные инспекторы.

1.5.1. При осуществлении регионального государственного экологического надзора государственные инспекторы Инспекции в пределах своих полномочий имеют право:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;
- 2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Инспекции о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия контролю;
- 3) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда окружающей среде, растениям, животным, безопасности государства, имущества физических и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 4) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания о проведении мероприятий по охране водных объектов, а также об организации контроля за соответствием сточных вод нормативам допустимого воздействия на водные объекты и воздействием сточных вод на них;
- 5) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;
- 6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства в области охраны окружающей среды, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;
- 7) проводить отбор проб сточных вод и воды водных объектов для проведения исследования (испытания) таких вод;
- 8) проверять соблюдение обязательных требований к использованию и охране водных объектов, земельных участков и иных объектов недвижимости, расположенных в границах водоохранных зон;
- 9) уведомлять в письменной форме стороны, заключившие договор водопользования, о результатах проверок, выявленных нарушениях условий использования водных объектов;
- 10) предъявлять иски в суды в пределах своей компетенции;
- 11) привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю;
- 12) осуществлять иные полномочия в установленной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Камчатского края, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, Камчатской области и Корякского автономного округа.

1.5.2. При осуществлении регионального государственного экологического надзора государственные инспекторы Инспекции в пределах своих полномочий обязаны:

- 1) предупреждать, выявлять и пресекать нарушение законодательства в области охраны окружающей среды;
- 2) разъяснять нарушителям законодательства в области охраны окружающей среды их права и обязанности;
- 3) своевременно и в полной мере исполнять представленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 4) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 5) проводить проверку на основании приказа руководителя, заместителя руководителя Инспекции о ее проведении в соот-

ветствии с ее назначением;

6) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, приказа руководителя, заместителя руководителя Инспекции в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 настоящего Федерального закона, копии документа о согласовании проведения проверки;

7) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

8) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

9) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

10) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

11) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, растений, животных, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

12) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

13) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

14) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору.

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении регионального государственного экологического надзора (проверки) имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от Инспекции, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;
- 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами Инспекцией 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;
- 4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в органы государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;
- 5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Инспекции;
- 6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7) привлекать Уполномоченного при Губернаторе Камчатского края по защите прав предпринимателей к участию в проверке.

1.6.2. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц Инспекции, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке правонарушителями, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

1.6.3. При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правонарушителями действиями (бездействием) Инспекции, должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

1.6.4. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правонарушителями действиями должностных лиц Инспекции, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством РФ.

1.6.5. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении регионального государственного экологического надзора осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.6. Заявление об обжаловании действий (бездействия) Инспекции либо его должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6.7. Нормативные правовые акты Инспекции, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6.8. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальными предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6.9. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

- 1) обратиться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводится региональный государственный экологический надзор юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- 2) обратиться в суд в защиту нарушенных при осуществлении регионального государственного экологического надзора прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

1.6.10. При проведении регионального государственного экологического надзора юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

1.6.11. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители необоснованно препятствующие проведению регионального государственного экологического надзора, уклоняющиеся от проведения регионального государственного экологического надзора и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Инспекции об устранении выявленных нарушений обязательных требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

1.7. Описание результатов исполнения государственной функции, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение государственной функции.

1.7.1. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

- 1) предъявление требований по обеспечению устранения нарушений законодательства в области охраны окружающей среды или установление отсутствия нарушений (составление акта проверки в случае проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя);
- 2) при выявлении нарушений природоохранного законодательства - привлечение виновных к административной ответственности (составление протокола об административном правонарушении, выдача предписания об устранении нарушений и определения о назначении места и времени рассмотрения дела об административном правонарушении, вынесение постановления о назначении административного наказания или направление материалов об административном правонарушении для рассмотрения в суд).

### 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется государственными инспекторами Инспекции непосредственно в Инспекцию, а также с использованием средств телефонной, факсимильной и почтовой связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники.

2.1.2. Место нахождения Инспекции: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская, дом 2/1, оф. 205.

2.1.3. Почтовый адрес для направления обращений: ул. Владивостокская, дом 2/1, оф. 205, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683024, Инспекция государственного экологического надзора Камчатского края (КИГЭН).

2.1.4. Контактные телефоны: т. 8(4152) 42-43-76; ф/факс 8(4152) 42-43-37/42-43-38.

2.1.5. Электронный адрес в сети «Интернет»: [inpecolog@kamgov.ru](mailto:inpecolog@kamgov.ru).

2.2. На стендах Инспекции размещается следующая информация:

2.2.1. Приемные дни и часы приема заявителей в соответствии с графиком:

|             |  |
|-------------|--|
| Понедельник | 09.00 - 18.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) |
| Вторник     | 09.00 - 18.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) |
| Среда       | 09.00 - 18.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) |
| Четверг     | 09.00 - 18.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) |
| Пятница     | 09.00 - 18.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) |
| Суббота     | выходной день                            |
| Воскресенье | выходной день                            |

2.2.2. Вывеска, содержащая информацию о графике (режиме) работы Инспекции размещается в административном здании по вышеуказанному адресу на стенде Инспекции.

2.2.3. Информация о порядке исполнения государственной функции сообщается при устном или письменном обращении заявителей и других заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на информационных стендах Инспекции и в сети «Интернет» на сайте Правительства Камчатского края.

2.2.4. Информация о процедуре исполнения государственной функции предоставляется бесплатно.

2.3. Информирование заинтересованных лиц о порядке и результатах исполнения государственной функции осуществляется государственным инспектором при личном обращении, по телефону, письменно или по электронной почте.

2.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения государственный инспектор подробно и в вежливой форме информирует обратившихся лиц. Ответ на телефонный звонок или устное обращение должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

2.5. Государственный инспектор в соответствии с поступившим запросом обязан представлять информацию по следующим вопросам:

- 1) порядок организации и проведения проверки;
  - 2) обязанности должностных лиц при проведении проверки;
  - 3) сведения о нормативных правовых актах по вопросам осуществления регионального государственного надзора должностными лицами Инспекции (наименование, номер, дата принятия, дата вступления в силу нормативного правового акта);
  - 4) информация о принятом решении по конкретному обращению лица.
- 2.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:
- 1) достоверность предоставляемой информации;

**№ 291—294 (4110—4113)**  
**20 декабря 2016 г.**

# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

**11**

2) четкость в изложении информации;
3) полнота информирования;
4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
5) удобство и доступность получения информации;
6) оперативность предоставления информации.
2.7. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

2.7.1. Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции заинтересованные лица обращаются в Инспекцию: лично, по телефону, в письменном виде (почтовой, факсимильно связью, в форме электронного документа).

2.7.2. Информирование заинтересованных лиц осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования, в форме устного и письменного информирования.

2.7.3. При ответах на устные обращения (лично или по телефону) должностные лица Инспекции информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчества, должности должностного лица Инспекции, принявшего телефонный звонок, о нормативных правовых актах по вопросам исполнения государственной функции, о месте размещения на официальном сайте блок-схемы последовательности действий при исполнении государственной функции.

2.7.4. При невозможности ответить на поставленный вопрос, заинтересованному лицу рекомендуется обратиться к другому должностному лицу Инспекции, ему сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию либо предлагается обратиться письменно, в форме электронного документа или назначит удобное для заявителя время консультации.

2.7.5. Публичное информирование заинтересованных лиц о порядке исполнения государственной функции осуществляется путем размещения информации на странице Инспекции официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в краевых государственных информационных системах «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» и «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», а также на информационных стендах, расположенных по месту нахождения Инспекции.

2.8. Порядок, форма и место размещения информации.

2.8.1. Информация по вопросам исполнения государственной функции размещается:

1) на официальном сайте Правительства Камчатского края в сети Интернет в разделе - Инспекция;
2) на информационных стендах и вывесках по месту нахождения Инспекции;
3) в краевых государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».
2.9. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

2.10. Сроки исполнения государственной функции.

2.10.1. Продолжительность мероприятия по надзору (проверки) не должна превышать двадцать рабочих дней.

2.10.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.10.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.10.2 настоящей части, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Инспекции на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.10.4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проеркой действия Инспекции на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.10.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.10.6. Срок проведения плановой и внеплановой проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.10.7. В случае выявления должностным лицом Инспекции нарушения при проведении проверки, возбуждается административное производство и составляется протокол об административном правонарушении.

3. Состав, последовательность и сроки исполнения административной функции, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность действий при исполнении государственной функции.

3.1.1. В рамках исполнения государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
2) формирование приказа о проведении плановой и внеплановой проверки;
3) организация и проведение плановой проверки;
4) организация и проведение внеплановой проверки;
5) оформление результатов проверки;
6) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.
3.2. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3.1. Основанием для проведения административной процедуры является принятие решения о разработке проекта ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.3.2. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок составляется заместителем руководителя Инспекции в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.3.3. До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Инспекция направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок для согласования в прокуратуру Камчатского края.

3.3.4. До 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, заместитель руководителя Инспекции дорабатывает проект ежегодного плана с учетом предложений прокуратуры Камчатского края, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта.

3.3.5. До 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, план проведения плановых проверок утверждается руководителем Инспекции.

3.3.6. Ежегодный план проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направлено в прокуратуру Камчатского края заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

3.3.7. Сведения о внесенных в ежегодный план изменения направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в прокуратуру Камчатского края на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, а также размещаются на официальном сайте Правительства Камчатского края в сети «Интернет», за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.8. Основанием для включения плановой проверки в план проверки является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представлением в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральной орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.3.9. В планах проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
4) наименование Инспекции, осуществляющей конкретную плановую проверку.

3.3.10. При проведении Инспекцией плановой проверки с другими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.4. Последовательность подготовки приказа о проведении плановой и внеплановой проверки.

3.4.1. Плановая и внеплановая проверки проводятся по надзору в соответствии с приказом руководителя (заместителя руководителя) Инспекции о проведении проверки (приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

3.4.2. Приказ о проведении проверки подписывается руководителем Инспекции, либо заместителем руководителя, замещающим его.

3.4.3. В приказе руководителя, либо заместителя руководителя Инспекции о проведении проверки указываются:

1) наименование Инспекции;
2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по исполнению государственной функции;
8) перечень документов, запрошенных у юридического лица, индивидуального предпринимателя, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.4.4. Заверенные печатью копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Инспекции вручаются под роспись должностными лицами Инспекции, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Инспекции обязаны представить информацию об Инспекции (этих органах), а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.5. Последовательность организации и проведения плановой проверки.

3.5.1. Основаниями для проведения плановых проверок, является план плановых проверок Инспекции, утвержденный руководителем Инспекции.

3.5.2. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, подлежащие проверке, уведомляются Инспекцией не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя Инспекции, либо заместителя руководителя Инспекции, замещающего его, о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.5.4. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации, Инспекция обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.5.5. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Инспекции при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.6. Последовательность организации и проведения внеплановой проверки.

3.6.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в Инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ руководителя Инспекции, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.6.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лиц, обратившиеся в Инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 3.5.1 раздела 3 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.6.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Административным регламентом.

3.6.4. Установленная форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

3.7. Порядок оформления результатов проверки.

3.7.1. Проведение проверки осуществляется государственным инспектором (инспекторами) Инспекции, указанным(и) в приказе, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.7.2. По результатам проведенной проверки должностными лицами Инспекции, проводящими проверку, составляется акт проверки (далее - акт) по установленной форме в двух экземплярах (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

3.7.3. В акте указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;
2) наименование Инспекции;
3) дата и номер приказа руководителя (заместителя руководителя) Инспекции;
4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц Инспекции, проводивших проверку;
5) фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или наименование проверяемого юридического лица, а также фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представлять индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, присутствовавшими при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке, либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.7.4. Должностным лицом Инспекции составляется акт непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.7.5. Должностное лицо Инспекции осуществляет запись в журнале учета проверок, содержащую следующие сведения:

1) наименование Инспекции;
2) дата и время начала и окончания проведения проверки;
3) правовые основания, цели, задачи и предмет проверки;
4) выявленные нарушения и выданные предписания;
5) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подли.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.8.1. Если в акте проверки отражены нарушения обязательных требований или требований муниципальных правовых актов, допущенных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности, то должностное лицо Инспекции, проводившее проверку в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Камчатского края обязано:

1) выдать предписание юридическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (приложение 5 к настоящему Административному регламенту);
2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности;
3) основанием для начала административной процедуры является акт проверки.

3.8.2. В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, установленного предписанием об устранении нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, должностное лицо Инспекции проводит внеплановую проверку по исполнению хозяйствующим субъектом ранее выданного предписания.

3.8.3. В случае не устранения нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, должностное лицо Инспекции, выдавшее предписание, одновременно с актом, составляет протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и направляет его на рассмотрение в суд (мировой суд) в течение трех суток с момента составления.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Контроль за предоставлением государственной функции осуществляется в форме текущего контроля.

4.2. Текущий контроль за соблюдением сроков, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами Инспекции, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

4.3. Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя или иной информации о нарушении требований по исполнению государственной функции в порядке и сроки, установленные законодательством.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Инспекции, который утверждается руководителем Инспекции.

4.5. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений положений Административного регламента или прав заявителей по исполнению государственной функции или требований законодательства Российской Федерации должностное лицо, уполномоченное на его проведение, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет руководителю Инспекции предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности к лицам, допустившим соответствующие нарушения.

4.6. Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

4.7. По результатам проведенных проверок (в случае выявления нарушений) виновные должностные лица Инспекции привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. При привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Инспекции по результатам служебной проверки лицам, по сообщениям которых проводилась проверка, направляется в письменной форме сообщение о мерах, принятых в отношении соответствующих виновных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер.

Для осуществления контроля за исполнением государственной функции гражданае, их объединения и организации имеют право направлять в Инспекцию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими государственную функцию, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

4.9.1. Требования к порядку и формам контроля исполнения государственной функции со стороны Инспекции, характеризуются обязательностью, систематичностью, объективной и всесторонней оценкой действий и принятых решений должностных лиц Инспекции, ответственных за исполнение государственной функции.

4.9.2. Контроль исполнения государственной функции может осуществляться со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в Инспекцию:

1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Инспекции государственной функции;
2) сообщений о нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Инспекции, ее должностных лиц;
3) обращений (жалоб) по фактам нарушения должностными лицами Инспекции прав, свобод или законных интересов граждан.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

5.1.1. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - заинтересованные лица) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

Заинтересованные лица могут получить информацию об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействие) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции:
- на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет: http://www.kam.gov.ru/ в разделе: Исполнительная власть, страница Инспекции;
- при получении информации по вопросам исполнения государственной функции в порядке, предусмотренном части 2.1 раздела 2 настоящего Административного регламента;

- из текста настоящего Административного регламента.
5.1.2. В рамках досудебного (внесудебного) обжалования заинтересованное лицо вправе письменно почтовым, факсимильным отправлением, в форме электронного сообщения или в устной форме во время приема уполномоченным лицом Инспекции обратиться для обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Инспекции, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

5.1.3. Требования к письменному обращению (жалобе).

Заинтересованное лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

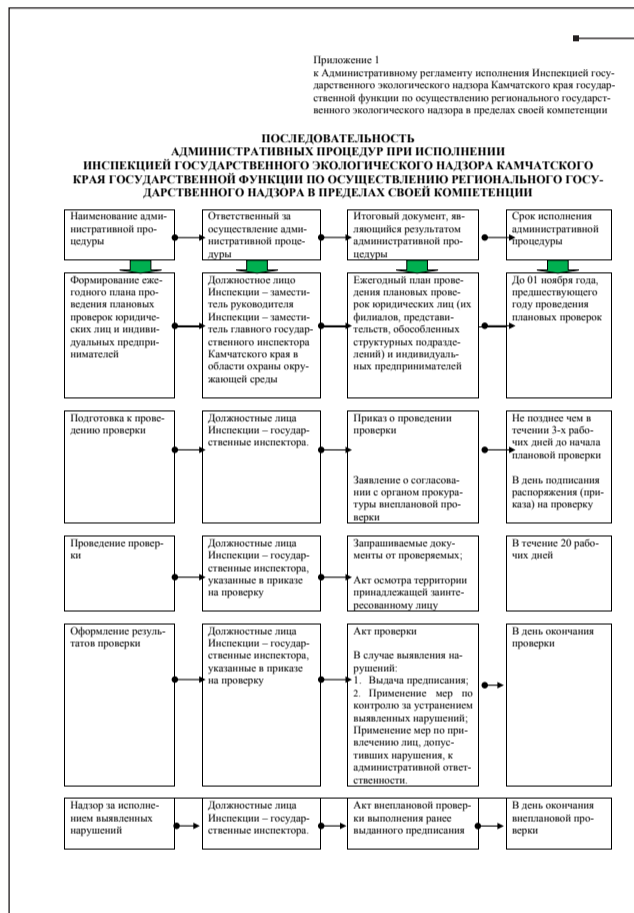
- наименование адресата - Инспекцию;
- фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица, действия которого обжалуются;
- свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- изложение сути обжалуемого действия (бездействия), решения должностного лица Инспекции;
- личную подпись и дату.

5.1.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к письменному обращению (жалобе) соответствующие документы и материалы либо их копии.

5.1.5. Ответ на обращение (жалобу) подписывается руководителем Инспекции или уполномоченным должностным лицом

Инспекции. 5.1.6. Ответ на обращение (жалобу), поступившее в Инспекцию, направляется заинтересованному лицу по адресу, указанному им в обращении (жалобе). 5.2. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Инспекции положений настоящего Административного регламента. 5.3. Исчерпывающий перечень случаев, при которых ответ на жалобу не дается. 5.3.1. Инспекцией не дается ответ на обращение (жалобу), в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. 5.3.2. Инспекция оставляет без ответа и направляет обращение сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, в государственном органе в соответствии с его компетенцией. 5.3.3. Инспекция составляет письменное обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов, в случае если в обращении содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Инспекции, с сообщением заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом. 5.3.4. Инспекция не дает ответ и не направляет обращение (жалобу) на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия, наименование и почтовый адрес подпадают прочтению. 5.3.6. В случае, если в письменном обращении (жалобе) заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Инспекции вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу, о чем уведомить заинтересованное лицо, направившее обращение (жалобу). 5.3.7. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение (жалобу) в Инспекцию на рассмотрение. 5.3.8. Обращение (жалоба) заинтересованного лица оставляется без рассмотрения в случае поступления в Инспекцию от лица, направившего такое обращение (жалобу), до момента вынесения решения по жалобе. 5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступившего обращения (жалобы) в Инспекцию в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к должностному лицу, ответственному за осуществление административной процедуры при исполнении государственной функции. 5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. 5.5.1. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные до-

кументы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну. 5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке. 5.6.1. Действия (бездействие), решения должностных лиц Инспекции, принятые (совершенные) в рамках осуществления государственной функции, в соответствии с настоящим Административным регламентом могут быть обжалованы руководителем Инспекции. 5.6.2. Действия (бездействие), решения руководителя Инспекции, должностных лиц Инспекции, принятые (совершенные) в рамках осуществления государственной функции, в соответствии с настоящим Административным регламентом могут быть обжалованы в Комиссию по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края. Порядок досудебного обжалования действий (бездействия), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц в указанный коллегиальный орган, утвержден постановлением Правительства Камчатского края от 01.04.2008 № 81-П. 5.7. Срок рассмотрения обращения (жалобы). Обращение (жалоба), поступившее в Инспекцию, рассматривается в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения (жалобы). 5.7.1. В случаях если для подготовки ответа на обращение (жалобу) необходимо запрашивать дополнительную информацию в других исполнительных органах государственной власти, руководитель Инспекции либо уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 5 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее обращение (жалобу). 5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования. 5.8.1. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченным должностным лицом Инспекции принимается решение об удовлетворении требований заинтересованного лица либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы). 5.8.2. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю. 5.8.3. Ответ на обращение (жалобу), поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе). 5.8.4. Если в результате рассмотрения обращение (жалоба) признано обоснованным, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой обращение (жалобу), и привлечение к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе исполнения государственной функции данные нарушения. Заявитель направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с ним. 5.8.5. Обращения (жалобы) заинтересованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы либо ответы в форме электронного документа (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях (жалобах) вопросов. 5.8.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения обращения (жалобы) признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры в установленном порядке.



Приложение 2 к Административному регламенту исполнения Инспекцией государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в пределах своей компетенции. Заявление о согласовании Инспекцией государственного экологического надзора Камчатского края с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя. 1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», прошим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении: (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и в случае, если имеется отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_ 2. Основание проведения проверки: (ссылка на положение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») Дата начала проведения проверки: «\_\_» \_\_ 20\_\_ года. Время начала проведения проверки: «\_\_» \_\_ 20\_\_ года. (указывается в случае, если основание проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)


Приложение: (копия приказа руководителя, заместителя руководителя Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, основанные для проведения внеплановой проверки) (должностное лицо) (подпись) (фамилия, имя, отчество) М.П. Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_

Приложение 3 к Административному регламенту исполнения Инспекцией государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в пределах своей компетенции. Инспекция государственного экологического надзора Камчатского края (КИЭН). 683024 Россия, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская, 2/1, оф. 205 тел./ф.: 8(4152) 42-43-76; 42-43-38; тел./ф.: 8(4152) 42-43-37; E-mail: mccolog@kamgov.ru ПРИКАЗ Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края о проведении \_\_\_\_\_ проверки (плановой/внеплановой, документарной/выездной) юридического лица, индивидуального предпринимателя от «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ 1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя и в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя с указанием места проведения проверки (при проведении выездной проверки) 2. Назначить лицом (лицами) уполномоченным (лицами) на проведение проверки: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ных) на проведение проверки) 3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) 4. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_ При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки: - ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок; б) в случае проведения внеплановой выездной проверки: - ссылка на реквизиты ранее выданного проверенному лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек, - ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля; - ссылка на приказ (распоряжение) руководителя Инспекции, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям; в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена немедленно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения: - ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представляющего должностным лицом, обнаружившим нарушение; задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_ (обеспечение исполнения законодательства в области охраны окружающей среды, соблюдения требований, в том числе нормативов и нормативных документов, в области охраны окружающей среды проверяемой организации, пресечение и недопущение нарушения природоохранного законодательства РФ; ...) Предметом настоящей проверки является (отметить нужное): - соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами; - соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям; - выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля; - проведение мероприятий: - по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия; - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - по обеспечению безопасности государства; - по ликвидации последствий причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия. 6. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_ (не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов) К проведению проверки приступить с «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. Проверку окончить не позднее «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. 7. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_ (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка, ссылка на положения (порядок) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием места проведения мероприятий): \_\_\_\_\_ 9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки, административных регламентов взаимодействия (при их наличии): \_\_\_\_\_ (с указанием наименований, номеров и дат их принятия) 10. Перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя Инспекции, изданных распоряжений или приказ о проведении проверки) \_\_\_\_\_ (подпись, заверенная печатью) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)) \* В случаях, если перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, включает более пяти наименований документов, допускается оформление перечня в виде приложения к распоряжению (приказу) с обязательной ссылкой в пункте 10. Приложение 4 к Административному регламенту исполнения Инспекцией госу-

государственного экологического надзора Камчатского края государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в пределах своей компетенции



**Инспекция государственного экологического надзора Камчатского края (КИГЭН)**

г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская, 2/1, оф. 205  
Телефон: 8(4152) 42-43-37; тел./факс: 8(4152) 42-43-76; 42-43-38  
E-mail: [incolog@kamgov.ru](mailto:incolog@kamgov.ru)

(место составления акта) « » 20 г.

**АКТ ПРОВЕРКИ**

(наименование (в родительном падеже) юридического лица, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя) № \_\_\_\_\_

« » 20 г. по адресу: \_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата, наименование, статья), на основании которых организация и проводится проверка)

И в соответствии с приказом \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, заместителя руководителя Инспекции, издавшего приказ о проведении проверки)

от « » 20 года № \_\_\_\_\_ (дата, месяц, год, номер приказа)

(наименование приказа Инспекции)

В период с « » 20 по « » 200 г. продолжительностью \_\_\_\_\_ (дней/часов) \_\_\_\_\_ должностным (ми) лицом (цами)

Инспекция государственного экологического надзора Камчатского края \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество должностного (ных) лица (лиц) Инспекции)

была проведена проверка \_\_\_\_\_ (наименование проверки)

в отношении: \_\_\_\_\_

(полное (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

по месту проведения проверки: \_\_\_\_\_ (фактический адрес проверяемого)

Акт составлен: Инспекцией государственного экологического надзора Камчатского края

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен (а): \_\_\_\_\_ (заполняется при проведении выездной проверки)

(Должность, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), кому вручена копия приказа) « » 20 г. (подпись, кому вручено приказа дата, время вручения)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_ (заполняется в случае проведения выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которую необходимо согласовать с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее (ие) проверку: \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку, номер служебного удостоверения и дата его выдачи; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указывается Фамилия, Имя, Отчество (в случае, если имеется), должность экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовал (ли): \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

1) выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами: \_\_\_\_\_ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

2) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

3) выявлены факты невыполнения предписаний Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края: (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_

4) нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Выводы государственного инспектора: \_\_\_\_\_

По результатам проверки вручено предписание: \_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_ (подпись проверяющего) \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_ (подпись проверяющего) \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы (приложения): \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

(К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки или их копии.)

Список документов, обосновывающих выводы и рекомендации государственного инспектора:

| № п/п документа | Наименование документа и его реквизиты |
|-----------------|--|
|                 |  |
|                 |  |
|                 |  |

Акт от « » 200 г. № \_\_\_\_\_ составлен на \_\_\_\_\_ страницах в 2-х экземплярах.

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

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

(Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) " " 20 г. (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего(их) проверку)

Приложение 5

к Административному регламенту исполнения Инспекцией государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в пределах своей компетенции



**Инспекция государственного экологического надзора Камчатского края (КИГЭН)**

г. Петропавловск-Камчатский, Владивостокская, 2/1, оф. 205,  
тел./ф.: 8(4152) 42-43-76; 42-43-38; тел.: 8(4152) 42-43-37;  
E-mail: [incolog@kamgov.ru](mailto:incolog@kamgov.ru)

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**об устранении нарушения законодательства в области охраны окружающей среды и нарушений природоохранных требований**

" " 20 г. \_\_\_\_\_ (место составления)

На основании акта проверки от \_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_ (либо протокола осмотра принадлежащих юридическому или физическому лицу, индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей, и документов), руководствуясь Положением об Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края, утвержденного Постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 440-П, ст. 6 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды",

Я, \_\_\_\_\_ государственный инспектор \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего предписание, № и дата выдачи служебного удостоверения)

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

кому: \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, иные сведения)

| Содержание предписания | Срок исполнения | Основание выдачи предписания |
|------------------------|-----------------|------------------------------|
|                        |                 |                              |

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания. Природопользователь обязан направить информацию о выполнении настоящего предписания (с документами подтверждающих выполнение настоящего предписания) в \_\_\_\_\_

(наименование административного органа, место его нахождения)

не позднее пяти рабочих дней по истечении срока выполнения настоящего предписания.

За невыполнение в срок настоящего предписания предусмотрена ответственность в соответствии с ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

\_\_\_\_\_ государственный инспектор \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата) М.П.

Предписание получило: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата вручения)

(дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица)

Предписание (направлено по почте): \_\_\_\_\_ (дата, номер заказного письма, уведомления)

## РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ И ЦЕНАМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2016 № 371 г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в постановление Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 26.11.2015 № 313 «Об утверждении тарифов на водоотведение ДП ООО «Аир» потребителям Эссовского сельского поселения Быстринского муниципального района на 2016-2018 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом ФСТ России от 27.12.2013 № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 424-П «Об утверждении Положения о Региональной службе по тарифам и ценам Камчатского края», протоколом Правления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 14.12.2016 № 41

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 26.11.2015 № 313 «Об утверждении тарифов на водоотведение ДП ООО «Аир» потребителям Эссовского сельского поселения Быстринского муниципального района на 2016-2018 годы» следующие изменения:
  - в преамбуле постановления слова «Законом Камчатского края от 06.11.2014 № 536 «О краевом бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» заменить словами «Законами Камчатского края от 01.12.2015 № 710 «О краевом бюджете на 2016 год», от 29.11.2016 № 30 «О краевом бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»;
  - часть 3 после слов «Быстринского муниципального района» дополнить словами «, в том числе населению и исполнителям коммунальных услуг для населения.»;
  - пункты 4, 5, 6 части 3 изложить в следующей редакции:
    - с 01 июля 2017 года по 31 декабря 2017 года – 91,42 руб. за 1 куб. метр;
    - с 01 января 2018 года по 30 июня 2018 года – 91,42 руб. за 1 куб. метр;
    - с 01 июля 2018 года по 31 декабря 2018 года – 95,25 руб. за 1 куб. метр.;
  - часть 4 дополнить пунктами 3 и 4 следующего содержания:
    - с 01 января 2017 года по 30 июня 2017 года – 72,02 руб. за 1 куб. метр;
    - с 01 июля 2017 года по 31 января 2017 года – 75,00 руб. за 1 куб. метр.;
  - в части 5 после слов «в 2016 году» дополнить словами «, 2017 году.»;
  - раздел 2 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «

| N п/п | Наименование мероприятия   | Срок реализации мероприятия      | Финансовые потребности на реализацию мероприятий, тыс. руб. | Ожидаемый эффект  |             |
|-------|--|----------------------------------|---|---|-------------|
|       |  |                                  |   | наименование показателя   | тыс. руб./% |
| 1     | 2  | 3                                | 4   | 5   | 6           |
|       | Мероприятия  |                                  |   |   |             |
| 1.    | Текущий ремонт и техническое обслуживание объектов централизованных систем водоотведения либо объектов, входящих в состав таких систем | 2016 год<br>2017 год<br>2018 год | 60,00<br>62,19<br>64,03                                     | Обеспечение бесперебойной работы объектов водоснабжения, качественного предоставления услуг                     |             |
| 2.    | Капитальный ремонт объектов централизованных систем водоотведения либо объектов, входящих в состав таких систем                        |                                  |   | Поддержание и восстановление эксплуатационных свойств оборудования, сооружений и устройств систем водоснабжения |             |
|       | Итого:   |                                  | 186,22  |   |             |

»; 7) раздел 3 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «

| N п/п | Показатели                  | Год  | тыс. руб. |
|-------|-----------------------------|------|-----------|
|       |                             |      |           |
| 1.    | Необходимая валовая выручка | 2016 | 9808,15   |
| 2.    | Необходимая валовая выручка | 2017 | 10172,65  |
| 3.    | Необходимая валовая выручка | 2018 | 10567,09  |

»; 8) раздел 4 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «

| N п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения мероприятий производственной программы в сфере водоснабжения (тыс. руб.) |           |           |           |
|-------|--------------------------|--|-----------|-----------|-----------|
|       |                          | 1 квартал  | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1     | 2                        | 3  | 4         | 5         | 6         |
|       |                          | 2016 год   |           |           |           |

|          |  |       |       |       |       |
|----------|--|-------|-------|-------|-------|
| 1.       | Текущий ремонт и техническое обслуживание объектов водоотведения | 15,00 | 15,00 | 15,00 | 15,00 |
| 2017 год |  |       |       |       |       |
| 1.       | Текущий ремонт и техническое обслуживание объектов водоотведения | 15,55 | 15,54 | 15,54 | 15,56 |
| 2018 год |  |       |       |       |       |
| 1.       | Текущий ремонт и техническое обслуживание объектов водоотведения | 16,00 | 16,01 | 16,01 | 16,01 |

». 2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Руководитель  
Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края  
О. Н. Кукиль

## РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ И ЦЕНАМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2016 № 372

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в постановление Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 26.11.2015 № 314 «Об утверждении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) ООО «Венец» для потребителей Эссовского и Анавайского сельских поселений Быстринского муниципального района на 2016–2018 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом ФСТ России от 27.12.2013 № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 424-П «Об утверждении Положения о Региональной службе по тарифам и ценам Камчатского края», протоколом Правления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 14.12.2016 № 41

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 26.11.2015 № 314 «Об утверждении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) ООО «Венец» для потребителей Эссовского и Анавайского сельских поселений Быстринского муниципального района на 2016–2018 годы» следующие изменения:

- 1) в преамбуле постановления слова «Законом Камчатского края от 06.11.2014 № 536 «О краевом бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» заменить словами «Законами Камчатского края от 01.12.2015 № 710 «О краевом бюджете на 2016 год», от 29.11.2016 № 30 «О краевом бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»;
- 2) часть 5 после слов «Быстринского муниципального района» дополнить словами «, в том числе населению и исполнителям коммунальных услуг для населения.»;
- 3) пункты 4, 5, 6 части 3 изложить в следующей редакции:
  - 4) с 01 июля 2017 года по 31 декабря 2017 года – 85,68 руб. за 1 куб. метр;
  - 5) с 01 января 2018 года по 30 июня 2018 года – 85,68 руб. за 1 куб. метр;
  - 6) с 01 июля 2018 года по 31 декабря 2018 года – 89,26 руб. за 1 куб. метр.;
- 4) часть 4 дополнить пунктами 3 и 4 следующего содержания:
  - 3) с 01 января 2017 года по 30 июня 2017 года – 64,00 руб. за 1 куб. метр;
  - 4) с 01 июля 2017 года по 31 января 2017 года – 66,50 руб. за 1 куб. метр.;
- 5) часть 5 дополнить пунктами 3 и 4 следующего содержания:
  - 3) с 01 января 2017 года по 30 июня 2017 года – 66,00 руб. за 1 куб. метр;
  - 4) с 01 июля 2017 года по 31 января 2017 года – 68,60 руб. за 1 куб. метр.;
  - 6) в части 6 после слов «в 2016 году» дополнить словами «, 2017 году.»;
- 7) раздел 2 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «

| N п/п       | Наименование мероприятия   | Срок реализации мероприятия      | Финансовые потребности на реализацию мероприятий, тыс. руб. | Ожидаемый эффект  |             |
|-------------|--|----------------------------------|---|---|-------------|
|             |  |                                  |   | наименование показателя   | тыс. руб./% |
| 1           | 2  | 3                                | 4   | 5   | 6           |
| Мероприятия |  |                                  |   |   |             |
| 1.          | Текущий ремонт и техническое обслуживание объектов централизованных систем водоснабжения либо объектов, входящих в состав таких систем | 2016 год<br>2017 год<br>2018 год | 339,26<br>351,65<br>362,06                                  | Обеспечение бесперебойной работы объектов водоснабжения, качественного предоставления услуг                     |             |
| 2.          | Капитальный ремонт объектов централизованных систем водоснабжения либо объектов, входящих в состав таких систем                        |                                  |   | Поддержание и восстановление эксплуатационных свойств оборудования, сооружений и устройств систем водоснабжения |             |
| Итого:      |  |                                  | 1052,97   |   |             |

». 8) раздел 3 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «

| N п/п | Показатели                  | Год  | тыс. руб. |
|-------|-----------------------------|------|-----------|
|       |                             |      |           |
| 1.    | Необходимая валовая выручка | 2016 | 11578,35  |
| 2.    | Необходимая валовая выручка | 2017 | 12038,54  |
| 3.    | Необходимая валовая выручка | 2018 | 12446,95  |

». 9) раздел 4 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «

| N п/п    | Наименование мероприятия   | Срок выполнения мероприятий производственной программы в сфере водоснабжения (тыс. руб.) |           |           |           |
|----------|--|--|-----------|-----------|-----------|
|          |  | 1 квартал  | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1        | 2  | 3  | 4         | 5         | 6         |
| 2016 год |  |  |           |           |           |
| 1.       | Текущий ремонт и техническое обслуживание объектов водоснабжения | 84,81  | 84,81     | 84,82     | 84,82     |
| 2017 год |  |  |           |           |           |
| 1.       | Текущий ремонт и техническое обслуживание объектов водоснабжения | 87,91  | 87,91     | 87,92     | 87,91     |
| 2018 год |  |  |           |           |           |
| 1.       | Текущий ремонт и техническое обслуживание объектов водоснабжения | 90,51  | 90,52     | 90,52     | 90,51     |

». 2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Руководитель  
Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края  
О. Н. Кукиль

## РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ И ЦЕНАМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2016 № 372

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в постановление Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 19.11.2015 № 272 «Об утверждении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) МУП «Оссорское жилищно-коммунальное хозяйство» потребителям в городском поселении «поселок Оссора», сельском поселении «село Карага» Карагинского муниципального района на 2016–2018 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом ФСТ России от 27.12.2013 № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», Законом Камчатского края от 29.11.2016 № 30 «О краевом бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 424-П «Об утверждении Положения о Региональной службе по тарифам и ценам Камчатского края», протоколом Правления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 14.12.2016 № 41

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 19.11.2015 № 272 «Об утверждении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) МУП «Оссорское жилищно-коммунальное хозяйство» потребителям в городском поселении «поселок Оссора», сельском поселении «село Карага» Карагинского муниципального района на 2016–2018 годы» следующие изменения:

- 1) в части 3 пункты 4, 5 и 6 изложить в следующей редакции:

- 4) с 01 июля 2017 года по 31 декабря 2017 года – 120,27 руб. за 1 куб. метр;
  - 5) с 01 января 2018 года по 30 июня 2018 года – 120,27 руб. за 1 куб. метр;
  - 6) с 01 июля 2018 года по 31 декабря 2018 года – 130,07 руб. за 1 куб. метр.;
- 2) в части 4 пункты 4, 5 и 6 изложить в следующей редакции:
- 4) с 01 июля 2017 года по 31 декабря 2017 года – 141,92 руб. за 1 куб. метр;
  - 5) с 01 января 2018 года по 30 июня 2018 года – 141,92 руб. за 1 куб. метр;
  - 6) с 01 июля 2018 года по 31 декабря 2018 года – 153,48 руб. за 1 куб. метр.;
- 3) часть 5 после слов «на 2016 год» дополнить словами «, 2017 год»;
- 4) часть 5 дополнить пунктами 3 и 4 следующего содержания:
- 3) с 01 января 2017 года по 30 июня 2017 года – 101,0 руб. за 1 куб. метр;
  - 5) с 01 июля 2017 года по 31 декабря 2017 года – 101,0 руб. за 1 куб. метр.;
- 6) часть 6 после слов «в 2016 году» дополнить словами «2017 году.»;
- 7) раздел 1 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «

«Раздел 1. Планируемый объем подачи питьевого водоснабжения

| N п/п | Показатели производственной программы                | Единицы измерения | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
|-------|--|-------------------|----------|----------|----------|
|       |  |                   |          |          |          |
| 1.    | Объем реализации услуг, в том числе по потребителям. | тыс. м3           | 200,032  | 190,030  | 180,529  |
| 1.1   | - населению  | тыс. м3           | 97,616   | 87,095   | 82,740   |
| 1.2   | - бюджетным потребителям                             | тыс. м3           | 14,103   | 11,163   | 10,605   |
| 1.3   | - прочим потребителям                                | тыс. м3           | 2,765    | 4,088    | 3,884    |
| 1.4   | - производственные нужды                             | тыс. м3           | 85,548   | 87,684   | 83,300   |

»; 8) раздел 2 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «

«Раздел 2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованных систем водоснабжения

| N п/п       | Наименование мероприятия   | Срок реализации мероприятий      | Финансовые потребности на реализацию мероприятий, тыс. руб. | Ожидаемый эффект   |             |
|-------------|--|----------------------------------|---|--|-------------|
|             |  |                                  |   | наименование показателя  | тыс. руб./% |
| 1           | 2  | 3                                | 4   | 5  | 6           |
| Мероприятия |  |                                  |   |  |             |
| 1.          | Капитальный и текущий ремонт и техническое обслуживание объектов централизованных систем водоснабжения либо объектов, входящих в состав таких систем | 2016 год<br>2017 год<br>2018 год | 4679,41<br>4850,35<br>4993,92                               | Обеспечение бесперебойной работы объектов водоснабжения, качественного предоставления услуг, поддержание и восстановление эксплуатационных свойств оборудования, сооружений и устройств систем водоснабжения |             |
| Итого:      |  |                                  | 14523,68  |  |             |

»; 9) в разделе 3 приложения 1 к постановлению:

- а) цифры «22868,31» заменить цифрами «22060,05»;
  - б) цифры «24113,57» заменить цифрами «22504,79»;
- 10) раздел 4 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «

«Раздел 4. График реализации мероприятий производственной программы в сфере питьевого водоснабжения

| N п/п | Наименование мероприятия   | Год                  | Срок выполнения мероприятий производственной программы (тыс. руб.) |                               |                               |                               |
|-------|--|----------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
|       |  |                      | 1 квартал  | 2 квартал                     | 3 квартал                     | 4 квартал                     |
| 1     | 2  | 3                    | 4  | 5                             | 6                             | 7                             |
| 1.    | Капитальный и текущий ремонт и техническое обслуживание объектов централизованных систем водоснабжения либо объектов, входящих в состав таких систем | 2016<br>2017<br>2018 | 1169,86<br>1212,58<br>1248,48                                      | 1169,85<br>1212,59<br>1248,48 | 1169,85<br>1212,59<br>1248,48 | 1169,85<br>1212,59<br>1248,48 |

». 2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Руководитель  
Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края  
О. Н. Кукиль

## РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ И ЦЕНАМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2016 № 374

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в постановление Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 19.11.2015 № 271 «Об утверждении тарифов на водоотведение МУП «Оссорское жилищно-коммунальное хозяйство» потребителям в городском поселении «поселок Оссора» Карагинского муниципального района на 2016–2018 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом ФСТ России от 27.12.2013 № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», Законом Камчатского края от 29.11.2016 № 30 «О краевом бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 424-П «Об утверждении Положения о Региональной службе по тарифам и ценам Камчатского края», протоколом Правления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 14.12.2016 № 41

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 19.11.2015 № 271 «Об утверждении тарифов на водоотведение МУП «Оссорское жилищно-коммунальное хозяйство» потребителям в городском поселении «поселок Оссора» Карагинского муниципального района на 2016–2018 годы» следующие изменения:

- 1) в части 3 пункты 3, 4, 5 и 6 изложить в следующей редакции:
  - 3) с 01 января 2017 года по 30 июня 2017 года – 126,37 руб. за 1 куб. метр;
  - 4) с 01 июля 2017 года по 31 декабря 2017 года – 128,28 руб. за 1 куб. метр;
  - 5) с 01 января 2018 года по 30 июня 2018 года – 128,28 руб. за 1 куб. метр;
  - 6) с 01 июля 2018 года по 31 декабря 2018 года – 130,79 руб. за 1 куб. метр.;
- 2) в части 4 пункты 3, 4, 5 и 6 изложить в следующей редакции:
  - 3) с 01 января 2017 года по 30 июня 2017 года – 149,12 руб. за 1 куб. метр;
  - 4) с 01 июля 2017 года по 31 декабря 2017 года – 151,37 руб. за 1 куб. метр;
  - 5) с 01 января 2018 года по 30 июня 2018 года – 151,37 руб. за 1 куб. метр;
  - 6) с 01 июля 2018 года по 31 декабря 2018 года – 154,33 руб. за 1 куб. метр.;
- 3) часть 5 после слов «на 2016 год» дополнить словами «, 2017 год»;
- 4) часть 5 дополнить пунктами 3 и 4 следующего содержания:
  - 3) с 01 января 2017 года по 30 июня 2017 года – 101,50 руб. за 1 куб. метр;
  - 4) с 01 июля 2017 года по 31 декабря 2017 года – 101,50 руб. за 1 куб. метр.;
- 5) часть 6 после слов «в 2016 году» дополнить словами «2017 году.»;
- 6) раздел 2 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «

«Раздел 2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованных систем водоотведения

| N п/п       | Наименование мероприятия   | Срок реализации мероприятий      | Финансовые потребности на реализацию мероприятий, тыс. руб. | Ожидаемый эффект   |             |
|-------------|--|----------------------------------|---|--|-------------|
|             |  |                                  |   | наименование показателя  | тыс. руб./% |
| 1           | 2  | 3                                | 4   | 5  | 6           |
| Мероприятия |  |                                  |   |  |             |
| 1.          | Капитальный и текущий ремонт и техническое обслуживание объектов централизованных систем водоотведения либо объектов, входящих в состав таких систем | 2016 год<br>2017 год<br>2018 год | 2849,49<br>2953,58<br>3041,01                               | Обеспечение бесперебойной работы объектов водоотведения, качественного предоставления услуг, поддержание и восстановление эксплуатационных свойств оборудования, сооружений и устройств систем водоотведения |             |
| Итого:      |  |                                  | 8844,08   |  |             |

»;

7) в разделе 3 приложения 1 к постановлению:

- а) цифры «9548,66» заменить цифрами «9699,42»;
  - б) цифры «10454,45» заменить цифрами «9866,60»;
- 8) раздел 4 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «

«

«Раздел 4. График реализации мероприятий производственной программы в сфере водоотведения

| N п/п | Наименование мероприятия   | Год  | Срок выполнения мероприятий производственной программы (тыс. руб.) |           |           |            |
|-------|--|------|--|-----------|-----------|------------|
|       |  |      | 1 квартал  | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал. |
| 1     | 2  | 3    | 4  | 5         | 6         | 7          |
| 1.    | Капитальный и текущий ремонт и техническое обслуживание объектов централизованных систем водоотведения либо объектов, входящих в состав таких систем | 2016 | 712,37   | 712,37    | 712,37    | 712,38     |
|       |  | 2017 | 738,39   | 738,39    | 738,40    | 738,40     |
|       |  | 2018 | 760,25   | 760,25    | 760,25    | 760,26     |

». 2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

**Руководитель  
Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края  
О. Н. Кукиль**

## МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 853

г. Петропавловск-Камчатский

«13» декабря 2016 года

**О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 393 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по предоставлению социальных выплат к стипендии студентам медицинских государственных образовательных учреждений, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края».**

В целях уточнения отдельных положений приказа Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 393 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по предоставлению социальных выплат к стипендии студентам медицинских государственных образовательных учреждений, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Пункт 5 приказа от 10.09.2012 № 393 изложить в следующей редакции:  
«Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования».
- Внести в приложение к приказу здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 393 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по частичной компенсации студентам медицинских государственных образовательных учреждений, врачам интернам, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, за проживание в общежитии в период обучения» следующие изменения:
  - абзац третий подпункта 1 пункта 1.3 раздела 1 исключить;
  - в абзацах четвертом и девятом подпункта 1 пункта 1.3 раздела 1 слова «почтовым отправлением» заменить словами «посредством почтового отправления»;
  - в абзацах пятом и десятом подпункта 1 пункта 1.3 раздела 1 слова «телефонная связь» заменить словами «посредством телефонной связи»;
  - в пункте 1.5.1 раздела 1 слова «отдел экономики здравоохранения, обязательного медицинского страхования» заменить словами «отдел организационно кадровой работы и награды»;
  - в абзаце двенадцатом пункта 1.7 раздела 1 слова «отчества и должность» заменить словами «отчестве и должности»;
  - в абзаце четырнадцатом пункта 1.7 раздела 1 слова «, предоставляющее государственную услугу» исключить;
  - пункт 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:  
«2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление социальных выплат студентам медицинских государственных образовательных учреждений, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края.»;
  - пункт 2.15. раздела 2 изложить в следующей редакции:  
«2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут.»;
  - Пункт 2.5 раздела 2 «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» дополнить словами «Конституция Российской Федерации»;
  - Пункт 2.5 раздела 2 слова «постановление Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края» заменить на «постановление Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края».
  - Подпункт 1, пункта 2.10., раздела 2 исключить.
  - В подпункте 3 пункта 3.1. раздела 3 слова «и предоставление государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги» исключить.
  - Подпункт 1 пункта 3.2.1. раздела 3 дополнить словами «(при личном приеме)».
  - Подпункт 5 пункта 3.2.1. раздела 3 дополнить словами «(при личном приеме)».
  - В пункте 3.4 раздела 3 слова «и предоставление государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги» исключить.
  - В пункте 3.4.2 раздела 3 слова «руководитель отдела» заменить словами «начальник отдела»;
  - В пункте 3.4.3 раздела 3 слова «руководитель отдела» заменить словами «начальник отдела»;
  - В пункте 3.4.4 раздела 3 слова «и предоставление государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги» исключить;
  - Раздел 5 дополнить пунктами 5.14, 5.15 следующего содержания:  
«5.14. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, подлежит обжалованию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.
- Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы».

- По тексту приложения к приказу от 10.09.2012 № 393 слова «образовательное учреждение» заменить на: «образовательная организация».

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

**Министр Т.В. Лемешко**

## МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 854

г. Петропавловск-Камчатский

«13» декабря 2016 года

**О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 395 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по частичной компенсации студентам медицинских государственных образовательных учреждений, врачам интернам, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, за проживание в общежитии в период обучения».**

В целях уточнения отдельных положений приказа Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 395 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по частичной компенсации студентам медицинских государственных образовательных учреждений, врачам интернам, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, за проживание в общежитии в период обучения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Пункт 5 приказа от 10.09.2012 № 395 изложить в следующей редакции:  
«Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования».
- Внести в приложение к приказу здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 395 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по частичной компенсации студентам медицинских государственных образовательных учреждений, врачам интернам, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, за проживание в общежитии в период обучения» следующие изменения:
  - Раздел 5 дополнить пунктами 5.14, 5.15 следующего содержания:  
«5.14. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, подлежит обжалованию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством»;
  - Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы».
  - Подпункт 1, пункта 2.10., раздела 2 исключить.
  - По тексту приложения к приказу от 10.09.2012 № 395 слова «образовательное учреждение» заменить на: «образовательная организация».
- Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

**Министр Т.В. Лемешко**

## МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 855

г. Петропавловск-Камчатский

«13» декабря 2016 года

**О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 397 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по компенсации стоимости проезда студентам медицинских государственных образовательных учреждений, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места обучения до места прохождения производственной практики на территории Камчатского края и обратно».**

В целях уточнения отдельных положений приказа Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 397 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по компенсации стоимости проезда студентам медицинских государственных образовательных учреждений, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места обучения до места прохождения производственной практики на территории Камчатского края и обратно»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Пункт 5 приказа от 10.09.2012 № 397 изложить в следующей редакции:  
«Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования».
- Внести в приложение к приказу здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 397 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по частичной компенсации студентам медицинских государственных образовательных учреждений, врачам интернам, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, за проживание в общежитии в период обучения» следующие изменения:
  - Раздел 5 дополнить пунктами 5.14, 5.15 следующего содержания:  
«5.14. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, подлежит обжалованию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством»;
  - Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы».
  - Подпункт 1, пункта 2.10., раздела 2 исключить.
  - По тексту приложения к приказу от 10.09.2012 № 397 слова «образовательное учреждение» заменить на: «образовательная организация».
  - Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

**Министр Т.В. Лемешко**

## МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 856

г. Петропавловск-Камчатский

«13» декабря 2016 года

**О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 398 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по компенсации стоимости проезда врачам интернам, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного или муниципального учреждения здравоохранения в камчатском крае) до места обучения и обратно».**

В целях уточнения отдельных положений приказа Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 398 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по компенсации стоимости проезда врачам интернам, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного или муниципального учреждения здравоохранения в камчатском крае) до места обучения и обратно»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Пункт 5 приказа от 10.09.2012 № 398 изложить в следующей редакции:  
«Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования».
- Внести в приложение к приказу здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 398 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по компенсации стоимости проезда врачам интернам, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного или муниципального учреждения здравоохранения в камчатском крае) до места обучения и обратно» следующие изменения:
  - Раздел 5 дополнить пунктами 5.14, 5.15 следующего содержания:  
«5.14. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, подлежит обжалованию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством»;
  - Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы».
  - Подпункт 1, пункта 2.10., раздела 2 исключить.
  - По тексту приложения к приказу от 10.09.2012 № 398 слова «образовательное учреждение» заменить на: «образовательная организация».
  - Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

**Министр Т.В. Лемешко**

## МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 692

г. Петропавловск-Камчатский

«24» ноября 2016 года

**О комиссии по установлению необходимости (отсутствия необходимости) проведения капитального ремонта**

В соответствии со статьей 13 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Камчатского края от 25.08.2016 № 338-П «Об утверждении Порядка установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Образовать комиссию по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Камчатского края, в составе согласно приложению № 1.
- Утвердить Положение о порядке деятельности комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Камчатского края, согласно приложению № 2.
- Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**И.о. Министра Ю.Ю. Харитонова**

Приложение № 1  
к приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края  
от «24» ноября 2016 № 692

**Состав комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Камчатского края (далее – комиссия)**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Харитонова Юлия Юрьевна          | Заместитель Министра жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края -Председатель комиссии;   |
| Конькова Елена Вячеславовна      | Консультант отдела экономики и реформирования ЖКХ Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края -Заместитель председателя комиссии; |
| Кучеренко Мария Михайловна       | Специалист сметно-договорного отдела Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Камчатского края - Секретарь комиссии (по согласованию);                   |
| Кирносенко Анатолий Владимирович | Руководитель Камчатского регионального центра общественного контроля в сфере ЖКХ;  |
| Емельницкая Екатерина Игоревна   | Государственный инспектор отдела жилищного надзора и лицензионного контроля Государственной жилищной инспекции Камчатского края;                                 |
| Червяков Виктор Михайлович       | Исполнительный Директор Совета муниципальных образований Камчатского края;   |
| Шевцов Андрей Викторович         | Старший инспектор отдела инженерно-технического контроля Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Камчатского края (по согласованию);                    |
| Шумко Сергей Игоревич            | Референт отдела жилищного строительства Министерства строительства Камчатского края.   |

Приложение № 2  
к приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края  
от «24» ноября 2016 № 692

**Положение о порядке деятельности комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Камчатского края (далее – Положение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции и порядок деятельности комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Камчатского края (далее – комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым Министерством жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края (далее – Министерство) в целях установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Камчатского края, а также в целях принятия решения о внесении изменений в региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Камчатского края, иными нормативными правовыми актами Камчатского края и настоящим Положением.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Камчатского края (далее – Региональный оператор).

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Задачами комиссии являются установление необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 25.08.2016 № 338-П «Об установлении необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме» (далее – Порядок установления необходимости) и принятие решения о внесении изменений в региональную программу капитального ремонта многоквартирных домов в порядке, установленном Правительством Камчатского края.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие основные функции:

- 1) рассматривает поступившие заявления и документы приложенные к ним;
- 2) дает оценку технического состояния общего имущества многоквартирного дома на основании предоставленных документов;
- 3) принимает соответствующие решения, отнесенные к компетенции комиссии.
3. Полномочия членов комиссии

3.1. Руководит комиссией Председатель комиссии, а в его отсутствие – Заместитель председателя комиссии.

3.2. Председатель комиссии:

- 1) утверждает повестку заседания комиссии;
- 2) определяет список лиц, привлекаемых на заседание комиссии;
- 3) проверяет наличие кворума для проведения заседания комиссии;
- 4) председательствует на заседании, открывает, ведет и закрывает заседание;
- 5) обеспечивает соблюдение порядка деятельности комиссии;
- 6) рассматривает в установленном порядке заявления и документы;
- 7) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии;
- 8) подписывает повестки и протоколы заседаний комиссии.
- 9) осуществляет контроль выполнения принятых на комиссии решений.
- 10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Камчатского края и настоящим Положением.

3.3. Секретарь комиссии:

- 1) принимает поступающие в комиссию заявления и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии;
- 2) формирует проект повестки заседания комиссии;
- 3) информирует о дате, времени и месте проведения заседания членов комиссии, а также привлекаемых в установленном порядке к работе комиссии лиц из числа представителей, указанных в пункте 7 Порядка установления необходимости, направляет им повестку заседания и материалы по рассматриваемым вопросам;
- 4) ведет, оформляет и подписывает протокол заседания комиссии;
- 5) направляет протокол заседания комиссии в Министерство;
- 6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и по поручению Председателя комиссии.

3.4. Председатель комиссии, Заместитель председателя комиссии, Секретарь комиссии, иные члены комиссии обязаны соблюдать порядок деятельности комиссии, предусмотренный настоящим Положением, а также Порядок установления необходимости и порядок внесения изменений в региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, установленным Правительством Камчатского края.

3.5. К работе комиссии могут привлекаться с правом совещательного голоса представители органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае, на территории которого находится многоквартирный дом, в отношении которого принимается решение, органа муниципального жилищного контроля, юридического лица независимо от его организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее – управляющая организация), иные лица, указанные в абзаце 3 пункта 7 Порядка установления необходимости.

4. Заседания комиссии

4.1. Основной формой работы комиссии являются заседания комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.2. Заседания комиссии проводятся в соответствии с повесткой заседания комиссии.

Проект повестки заседания комиссии направляется в электронном виде Секретарем комиссии членам комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания одновременно с извещением о дате, времени и месте проведения заседания комиссии. Ознакомление членов комиссии с материалами заседания осуществляется у секретаря комиссии.

4.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования.

Если число голосов «за» и «против» равно, решающим является голос Председателя комиссии.

В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к протоколу заседания комиссии.

Лица, привлекаемые к работе комиссии участвуют в заседании комиссии только при рассмотрении вопросов для рассмотрения которых они привлечены.

Участие в голосовании является обязательным для всех членов комиссии присутствующих на заседании комиссии. В случае необходимости на заседании комиссии может быть принято решение о переносе рассмотрения и принятия решения по вопросам требующим доработки на следующие заседания комиссии.

4.4. Решение комиссии оформляется в форме протокола. Подготовка протокола осуществляется Секретарем комиссии в течение 7 календарных дней со дня проведения заседания.

Протокол должен содержать информацию, указанную в пункте 15 Порядка установления необходимости, а также следующие данные:

- 1) дата и место проведения заседания комиссии;
- 2) порядковый номер протокола;
- 3) состав членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии;
- 4) вопросы, подлежащие обсуждению на заседании комиссии;
- 5) результаты голосования;
- 6) принятое комиссией решение.

Протокол подписывается Председателем, Секретарем и членами комиссии в течение срока, предусмотренного в абзаце первом настоящей части.

**МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**  
**ПРИКАЗ № 711**

г. Петропавловск-Камчатский

«02» декабря 2016 года

**Об утверждении формы заявки на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат по внесению платы за негативное воздействие на окружающую среду**

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 18.11.2016 № 454-П «Об утверждении Порядка предоставления в 2016 году юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения, субсидий из краевого бюджета на финансовое обеспечение затрат по внесению платы за негативное воздействие на окружающую среду, возникших в связи с оказанием услуг по водоснабжению и водоотведению»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму заявки на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат по внесению платы за негативное воздействие на окружающую среду согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

И.о. Министра Ю.Ю. Харитонова

Приложение к приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 02.12.2016 № 711

**ЗАЯВКА**  
**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат по внесению платы за негативное воздействие на окружающую среду**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Получатель субсидии              |  |
| Юридический адрес                |  |
| Основание для получения субсидии |  |
| Размер запрашиваемой субсидии    |  |
| Платежные реквизиты              |  |
| Контактное лицо                  |  |
| Контактные данные                |  |

Подтверждение соответствия требованиям:

- 1) получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;
- 2) получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 %;
- 3) получатель субсидии не получает средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Камчатского края в целях финансового обеспечения затрат по внесению платы за негативное воздействие на окружающую среду в части оплаты предельно допустимых сбросов загрязняющих веществ в водные объекты, возникших в связи с ока-

занием услуг по водоснабжению и водоотведению;

4) у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность перед краевым бюджетом по уплате части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, - для получателей субсидий, являющихся государственными унитарными предприятиями Камчатского края.

Руководитель организации

Подпись

ФИО

Главный бухгалтер

Подпись

ФИО

М.П.

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**  
**ПРИКАЗ № 230**

г. Петропавловск-Камчатский

«13» декабря 2016 года

**Об осуществлении полномочий заказчика Министерством финансов Камчатского края и подведомственным ему краевым государственным бюджетным учреждением «Центр финансового обеспечения»**

В соответствии с частью 5 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Камчатского края от 16.07.2014 № 303-П «О Порядке взаимодействия заказчиков Камчатского края с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)» (далее – Постановление № 303-П)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что Министерство финансов Камчатского края осуществляет полномочия заказчика самостоятельно.
2. Установить, что подведомственное Министерству финансов Камчатского края краевое государственное бюджетное учреждение «Центр финансового обеспечения» осуществляет полномочия заказчика самостоятельно, за исключением случаев, предусмотренных Постановлением № 303-П.
3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр  
С.Г. Филатов

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**  
**ПРИКАЗ № 231**

г. Петропавловск-Камчатский

«13» декабря 2016 года

**О внесении изменений в приложение к приказу Министерства финансов Камчатского края от 23.11.2015 № 226 «Об установлении перечня и кодов целевых статей расходов краевого бюджета на 2016 год»**

В соответствии с пунктом 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства финансов Камчатского края от 23.11.2015 № 226 «Об установлении перечня и кодов целевых статей расходов краевого бюджета на 2016 год» (далее - Приложение) следующие изменения:

1) изложить пункты 111.16 - 111.19 в новой редакции: «

|        |       |  |
|--------|-------|--|
| 111.16 | 40540 | Иные межбюджетные трансферты на капитальный ремонт котельной на твердом топливе КТТ № 11 (с заменой котлов с дополнительным оборудованием) и котельной на жидком топливе КЖТ № 3 (с заменой горелок) в Ключевском сельском поселении |
| 111.17 | 40550 | Иные межбюджетные трансферты на технологические испытания по объекту «Мини-ТЭЦ Тигиль Тигильского района. Водозабор с водоводом», необходимые для сдачи объекта в эксплуатацию   |
| 111.18 | 40560 | Иные межбюджетные трансферты на оснащение средствами обучения и воспитания в соответствии с современными условиями обучения сельского учебного комплекса в с. Усть-Хайрюзово Тигильского муниципального района                       |
| 111.19 | 40570 | Иные межбюджетные трансферты на приобретение сетевых насосов для подключения многоквартирных домов с. Манилы к системе тепло- и водоснабжения  |

»; 2) дополнить пунктом 111.20 следующего содержания: «

|        |       |   |
|--------|-------|---|
| 111.20 | 40590 | Субвенции для осуществления государственных полномочий в части расходов на выплату единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью в Камчатском крае |
|--------|-------|---|

». 2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования, за исключением пункта 111.18 Приложения.

3. Пункт 111.18 Приложения вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 23 ноября 2016 года.

Министр  
С.Г. Филатов

**МИНИСТЕРСТВО СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**  
**ПРИКАЗ № 132-п**

г. Петропавловск-Камчатский

«12» декабря 2016 года

**О признании утратившими силу отдельных приказов Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу:
  - 1) приказ Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края от 27.08.2014 № 103-п «О проведении краевого этапа Всероссийской военно-спортивной игры «Казачий сполох»;
  - 2) приказ Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края от 02.09.2015 № 75-п «О проведении краевого этапа Всероссийской военно-спортивной игры «Казачий сполох»;
  - 3) приказ Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края от 16.09.2015 № 85-п «О внесении изменения в приложение №1 к приказу Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края от 02.09.2015 № 75-п «О проведении краевого этапа Всероссийской военно-спортивной игры «Казачий сполох».
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя  
Правительства Камчатского края -  
Министр С.И. Хабаров

**МИНИСТЕРСТВО СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**  
**ПРИКАЗ № 105-п**

г. Петропавловск-Камчатский

«26» октября 2016 года

**Об утверждении Положения об отделе регионального государственного надзора Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края**

В соответствии с Положением о Министерстве специальных программ и по делам казачества Камчатского края, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 08.04.2011 № 52-П

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе регионального государственного надзора Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя  
Правительства Камчатского края -  
Министр С.И. Хабаров

Приложение  
к приказу Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края  
от 26.10.2016 № 105-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе регионального государственного надзора**  
**Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края**



1. Общие положения

- 1.1. Отдел регионального государственного надзора Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края (далее - отдел) является структурным подразделением Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края (далее - Министерство), обеспечивающим в пределах своей компетенции исполнение Министерством государственной функции - регионального государственного надзора за соблюдением обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регионального, межмуниципального и муниципального характера в Камчатском крае (далее - региональный государственный надзор).
- 1.2. Общее руководство деятельностью отдела осуществляет Заместитель Председателя Правительства Камчатского края - Министр специальных программ и по делам казачества Камчатского края.
- 1.3. К замещению штатных должностей отдела допускаются лица, имеющие высшее образование и стаж государственной службы в надзорных органах или имеющие высшее специальное образование в области гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности.
- 1.4. Отдел осуществляет свою деятельность в пределах своих полномочий на принципах самостоятельности и независимости от иных надзорных органов.
- 1.5. Отдел осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Камчатского края, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае и организациями в установленном законодательством порядке.
- 1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Камчатского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, приказами Министерства, а также настоящим Положением.
- 1.7. Отдел имеет свой штамп установленного образца.

2. Основные задачи отдела

- 2.1. Обеспечение в пределах своей компетенции исполнения уполномоченным органом - Министерством специальных программ и по делам казачества Камчатского края регионального государственного надзора на территории Камчатского края.
- 2.2. Участие в нормативном правовом регулировании в сфере регионального государственного надзора в Камчатском крае, разработка предложений по совершенствованию регионального государственного надзора.
- 2.3. Подготовка Губернатору Камчатского края и Правительству Камчатского края, иным органам государственной власти Камчатского края докладов, отчетов, аналитической, справочной информации по реализации на территории Камчатского края регионального государственного надзора.
- 2.4. Осуществление разъяснительной работы по применению федерального законодательства и нормативных правовых актов Камчатского края о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, профилактических мероприятий.
- 2.5. Участие в подготовке предложений по корректировке Перечня потенциально опасных объектов, расположенных на территории Камчатского края.

3. Полномочия отдела

- 3.1. Отдел организует и осуществляет плановые и внеплановые проверки соблюдения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, организациями, должностными лицами и гражданами обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регионального, межмуниципального и муниципального характера в Камчатском крае.
- 3.2. При осуществлении регионального государственного надзора должностные лица отдела имеют право:
  - 1) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и приказа Министерства о назначении проверки посещать территории, здания, строения, сооружения и помещения, использовать любые при осуществлении деятельности юридические лица и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, а также проводить их обследование;
  - 2) выдавать руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям объектов надзора обязательные для исполнения предписания по устранению нарушений в части выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;
  - 3) составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, осуществляя в пределах своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях;
  - 4) участвовать в работе комиссий по установлению причин возникновения чрезвычайных ситуаций;
  - 5) привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертов и экспертные организации к проведению проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
  - 6) представлять интересы Министерства в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах со всеми правами, предоставленными законом истцу и ответчику, в том числе с правом полного или частичного отказа от исковых требований и признания иска, изменения предмета и основания иска, заключения мирового соглашения, подписания и предъявления искового заявления и встречного иска, обжалования судебных актов, подписания заявления об обеспечении иска, о принесении протеста, о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, требования принудительного исполнения судебных актов, ходатайств, возражений, отводов, представления замечаний на протоколы судебных заседаний, получения копий решений и определений, ознакомления с материалами дела, выписки из них, снятия копий;
  - 7) применять фото- и видеосъемку, а также другие разрешенные федеральным законодательством способы фиксации нарушений обязательных требований;
  - 8) вносить в пределах предоставленных полномочий на рассмотрение комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности предложения по устранению выявленных нарушений требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края;
  - 9) осуществлять иные предусмотренные федеральными законами права.
- 3.3. Отдел осуществляет контроль за накоплением, хранением и использованием резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
- 3.4. Отдел осуществляет в установленном порядке рассмотрение обращений, жалоб граждан и юридических лиц.
- 3.5. Отдел в пределах своей компетенции проводит мероприятия по защите сведений, составляющих государственную тайну, информации ограниченного доступа.
- 3.6. Отдел осуществляет взаимодействие с Главным управлением МЧС России по Камчатскому краю по вопросам организации и осуществления регионального государственного надзора.
- 3.7. Отдел осуществляет межведомственное информационное взаимодействие Министерства с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Камчатского края, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае и организациями по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления государственной функции.
- 3.8. Отдел осуществляет учет объектов надзора, планирование проверок, регистрацию и учет проверок.
- 3.9. Отдел разрабатывает перечень и формы документов по осуществлению регионального государственного надзора.
- 3.10. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства.
- 3.11. С целью осуществления своих полномочий отдел имеет право:
  - 1) вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
  - 2) запрашивать у органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, должностных и юридических лиц и предпринимателей, в отношении которых проводится проверка, документы и информацию, необходимые для организации и проведения проверки выполнения обязательных требований, если указанные документы и информация относятся к предмету проверки;
  - 3) использовать государственные справочные правовые системы, иные информационные системы, системы связи;
  - 4) взаимодействовать по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, с органами исполнительной власти Камчатского края;
  - 5) вносить руководству Министерства предложения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
  - 6) готовить проекты приказов и других документов Министерства;
  - 7) знакомиться с приказами, распоряжениями, иными документами Министерства.
4. Организация деятельности отдела
  - 4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Заместителем Председателя Правительства Камчатского края - Министром специальных программ и по делам казачества Камчатского края.
  - 4.2. Начальник отдела при осуществлении профессиональной служебной деятельности непосредственно подчинен Заместителю Председателя Правительства Камчатского края - Министру специальных программ и по делам казачества Камчатского края, а в его отсутствие заместителю Министра специальных программ и по делам казачества Камчатского края.
  - 4.3. Начальник отдела:
    - 1) несёт персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на отдел задач и функций;
    - 2) руководит деятельностью отдела, планирует и организует его работу;
    - 3) разрабатывает Положение об отделе и должностные регламенты работников отдела, представляет их на утверждение Заместителю Председателя Правительства Камчатского края - Министру специальных программ и по делам казачества Камчатского края;
    - 4) распределяет обязанности между работниками отдела согласно их должностным регламентам;
    - 5) контролирует исполнение работниками отдела должностных обязанностей и поручений;
    - 6) вносит предложения по кандидатурам для назначения на должности отдела, по освобождению от должностей работников отдела;
    - 7) согласовывает предоставляемые на рассмотрение руководству Министерства документы, содержащие вопросы, относящиеся к компетенции отдела;
    - 8) вносит предложения о поощрении работников отдела (наложении взысканий);
    - 9) организует разработку проектов нормативных правовых актов и методических документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
    - 10) несёт персональную ответственность за обеспечение сохранности государственной тайны, защиты секретной и конфиденциальной информации в отделе;
    - 11) осуществляет иные права и обязанности в соответствии с должностным регламентом начальника отдела.
  - 4.4. Во время отсутствия начальника отдела его должностные обязанности исполняет работник отдела, назначенный Заместителем Председателя Правительства Камчатского края - Министром специальных программ и по делам казачества Камчатского края.
  - 4.5. Финансирование отдела осуществляется за счёт средств краевого бюджета, предусмотренных Министерству.

2. Утвердить Положение о проведении в 2016 году краевого смотр-конкурса согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Рекомендовать:
  - 1) главам муниципальных образований в Камчатском крае провести первый этап краевого смотр-конкурса на территориях муниципальных образований в Камчатском крае в период, установленный Положением к настоящему приказу;
  - 2) Главному управлению МЧС России по Камчатскому краю обеспечить организационно-методическую помощь в проведении краевого смотр-конкурса, а также провести сбор и анализ отчетной документации, представленной комиссиями муниципальных образований в Камчатском крае.
  4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 01 ноября 2016 года.

**Заместитель Председателя  
Правительства Камчатского края -  
Министр С.И. Хабаров**

**Приложение 1 к приказу Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края от 03 ноября 2016 № 111-п**

**Состав краевой комиссии по проведению в 2016 году краевого смотр-конкурса на звание «Лучшее нештатное аварийно-спасательное формирование и нештатное формирование по обеспечению мероприятий гражданской обороны Камчатского края» (далее – краевая комиссия)**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Хабаров Сергей Иванович      | - заместитель Председателя Правительства Камчатского края - Министр специальных программ и по делам казачества Камчатского края, председатель краевой комиссии;  |
| Байкалов Роман Вячеславович  | - директор Краевого государственного казенного учреждения «Центр обеспечения действий по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности в Камчатском крае», заместитель председателя краевой комиссии;                                |
| Литвинюк Андрей Сергеевич    | - заместитель начальника Главного управления (по защите, мониторингу и предупреждению чрезвычайных ситуаций) – начальник управления гражданской защиты Главного управления МЧС России по Камчатскому краю, секретарь краевой комиссии (по согласованию);   |
| Клименко Александр Сергеевич | - заместитель начальника управления – начальник отдела инженерно-технических мероприятий, радиационной, химической, биологической и медицинской защиты управления гражданской защиты Главного управления МЧС России по Камчатскому краю (по согласованию); |
| Портнов Евгений Юрьевич      | - начальник отдела ГОЧС и безопасности Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края;   |
| Чечков Константин Олегович   | - главный специалист – эксперт отдела территориального взаимодействия, формирования культуры безопасности жизнедеятельности населения, подготовки руководящего состава Главного управления МЧС России по Камчатскому краю (по согласованию).               |

**Приложение 2  
к приказу Министерства специальных программ и по делам казачества Камчатского края от 03 ноября 2016 № 111-п**

**Положение о проведении в 2016 году краевого смотр-конкурса на звание «Лучшее нештатное аварийно-спасательное формирование и нештатное формирование по обеспечению выполнения мероприятий гражданской обороны Камчатского края»**

1. Настоящее Положение о проведении в 2016 году краевого смотр-конкурса на звание «Лучшее нештатное аварийно-спасательное формирование и нештатное формирование по обеспечению выполнения мероприятий гражданской обороны Камчатского края» (далее – Положение) определяет порядок организации, проведения и подведения итогов краевого смотр-конкурса на звание «Лучшее нештатное аварийно-спасательное формирование и нештатное формирование по обеспечению выполнения мероприятий гражданской обороны Камчатского края» (далее – краевой смотр-конкурс).
2. Краевой смотр-конкурс проводится с целью:
  - 1) определения степени готовности нештатных аварийно-спасательных формирований (далее – НАСФ) и нештатных формирований по обеспечению мероприятий гражданской обороны (далее - НФГО), а также подготовленности личного состава формирований к действиям по назначению в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
  - 2) определения лучших НАСФ и НФГО по уровню укомплектованности и подготовленности личного состава;
  - 3) выявления недостатков в работе по созданию и оснащению техникой и табельным имуществом НАСФ и НФГО.
3. Основными задачами проведения краевого смотр-конкурса являются:
  - 1) проверка степени готовности и возможность привлечения НАСФ и НФГО к выполнению аварийно-спасательных и других неотложных работ в чрезвычайных ситуациях (далее – АСДНР);
  - 2) проверка уровня знаний, профессиональной выучки, первоначальной противопожарной и медицинской подготовки, физической, психологической, моральной готовности нештатных спасателей в составе НАСФ и НФГО;
  - 3) проверка оснащенности техникой, имуществом и снаряжением НАСФ и НФГО для решения ими задач по назначению;
  - 4) выявление способности организованно в установленные сроки приступить к выполнению поставленных задач и успешно выполнить их в любых условиях обстановки.
4. Краевой смотр-конкурс проводится в два этапа:
  - 1) второй этап с 01 ноября по 15 ноября 2016 года;
  - 2) первый этап с 01 ноября по 01 декабря 2016 года.
5. На первом этапе краевого смотр-конкурса в каждом муниципальном образовании в Камчатском крае создаются комиссии по проведению муниципальных смотров-конкурсов (далее – муниципальных смотр-конкурс);
6. Комиссии муниципальных образований в Камчатском крае проводят муниципальные смотры-конкурсы и определяют 3 лучших НАСФ и 3 лучших НФГО по наибольшему количеству набранных баллов.
7. Оценка каждого показателя деятельности проводится по трёх балльной системе. Соответствие оценки показателей количеству баллов:
  - 1) «соответствует предъявляемым требованиям» - 3 балла;
  - 2) «ограниченно соответствует предъявляемым требованиям» - 1 балл;
  - 3) «не соответствует предъявляемым требованиям» - 0 баллов.
8. Для проведения оценки деятельности НАСФ и НФГО комиссиями муниципальных образований в Камчатском крае заполняются оценочные листы по каждому НАСФ и НФГО, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и составляется протокол по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.
8. Протокол, указанный в части 7 настоящего Положения, и копии отчетных документов (заявка на участие по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Положению, оценочная ведомость) представляются в краевую комиссию по проведению в 2016 году краевого смотр-конкурса на звание «Лучшее нештатное аварийно-спасательное формирование и нештатное формирование по обеспечению мероприятий гражданской обороны Камчатского края» (далее – краевая комиссия, краевой смотр-конкурс) (через Главное управление МЧС России по Камчатскому краю).
9. На втором этапе краевого смотр-конкурса краевая комиссия проводит заседание, на котором рассматривает представленные от муниципальных образований в Камчатском крае протоколы проведения их оценки и определяет победителя краевого смотр-конкурса по наибольшему количеству набранных баллов (первое, второе и третье место).
10. Заседание краевой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.
11. Решение краевой комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим.
12. Решение заседания краевой комиссии оформляется протоколом.
13. На основании протокола заседания краевой комиссии Министерство специальных программ и по делам казачества Камчатского края издает приказ о результатах краевого смотр-конкурса на звание «Лучшее нештатное аварийно-спасательное формирование Камчатского края» и «Лучшее нештатное аварийно-спасательное формирование и нештатное формирование по обеспечению мероприятий гражданской обороны Камчатского края» (далее - приказ).
14. Объявление приказа Министерства специальных программ и делам казачества Камчатского края и вручение дипломов производится в торжественной обстановке.

**Приложение 1 к Положению о проведении в 2016 году краевого смотр-конкурса на звание «Лучшее нештатное аварийно – спасательное формирование и нештатное формирование по обеспечению мероприятий гражданской обороны Камчатского края».**

**Оценочный лист НАСФ**

(организация, НАСФ)

| № п/п                       | Показатели   | Вид оценки показателей   |
|-----------------------------|--|--|
| Создание и подготовка НАСФ: |  |  |
| 1                           | Приказ о создании НАСФ в организации (с указанием, кто командир, число и перечень л/с)     | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 2                           | Планирование и проведение обучения по программе подготовки НАСФ                            | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 3                           | Наличие разработанных и утвержденных руководителем организации программ обучения НАСФ      | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 4                           | Организация и процент подготовки руководителей НАСФ, ведение их регистра                   | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 5                           | Наличие конспектов по темам базовой и специальной подготовки с учетом предназначения НАСФ  | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 6                           | Наличие современных обучающих программ, видео-фильмов, плакатов и других наглядных пособий | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 7                           | Наличие утвержденных руководителем организации расписание занятий по обучению л/с НАСФ     | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |

**МИНИСТЕРСТВО СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
И ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ № 111-п**

**г. Петропавловск-Камчатский**

**«03» ноября 2016 года**

**О проведении в 2016 году краевого смотр-конкурса на звание «Лучшее нештатное аварийно-спасательное формирование и нештатное формирование по обеспечению мероприятий гражданской обороны Камчатского края»**

В целях выполнения Плана основных мероприятий Камчатского края в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2016 год, а также повышения степени готовности нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований по обеспечению мероприятий гражданской обороны и подготовленности личного состава формирований к действиям по назначению в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Образовать краевую комиссию по проведению в 2016 году краевого смотр-конкурса на звание «Лучшее нештатное аварийно-спасательное формирование и нештатное формирование по обеспечению мероприятий гражданской обороны Камчатского края» (далее – краевая комиссия, краевой смотр-конкурс) в составе согласно приложению 1 к настоящему приказу.

|    |   |  |
|----|---|--|
| 8  | Наличие плана учений и тренировок с л/с НАСФ и отметками о выполнении, номерами АКТов по данным тренировкам и учениям | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 9  | Наличие журнала учета посещаемости занятий  | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 10 | Наличие свидетельства на право ведения АСДНР  | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |

Оснащение НАСФ  
(в соответствии с приложением № 2 приказа МЧС России от 23.12.2005 № 999):

|   |                             |  |
|---|-----------------------------|--|
| 1 | Специальной техникой        | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 2 | Оборудованием               | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 3 | Снаряжением                 | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 4 | Инструментами и материалами | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |

## Оценочный лист НФГО

(организация, НФГО)

| № п/п  | Показатели   | Вид оценки показателей   |
|--|--|--|
| Создание и подготовка НФГО:  |  |  |
| 1  | Приказ о создании НФГО в организации (с указанием, кто командир, число и перечень л/с).                                | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 2  | Планирование и проведение обучения по программе подготовки НФГО.   | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 3  | Наличие разработанных и утвержденных руководителем организации программ обучения НФГО                                  | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 4  | Организация и процент подготовки руководителей НФГО, ведение их регистра.  | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 5  | Наличие комплектов по темам базовой и специальной подготовки с учетом предназначения НФГО                              | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 6  | Наличие современных обучающих программ, видеофильмов, плакатов и других наглядных пособий.                             | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 7  | Наличие утвержденных руководителем организации расписания занятий по обучению л/с НФГО                                 | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 8  | Наличие плана учений и тренировок с л/с НФГО и отметками о выполнении, номерами АКТов по данным тренировкам и учениям. | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 9  | Наличие журнала учета посещаемости занятий   | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| Оснащение НФГО<br>(в соответствии с приложением № 2 Приказа МЧС России от 18.12.2014 № 701): |  |  |
| 1  | Специальной техникой   | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 2  | Оборудованием  | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 3  | Снаряжением  | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |
| 4  | Инструментами и материалами  | «соответствует предъявляемым требованиям»<br>«ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»<br>«не соответствует предъявляемым требованиям» |

Приложение 2 к Положению о проведении в 2016 году краевой смотра-конкурса на звание «Лучшее нештатное аварийно – спасательное формирование и нештатное формирование по обеспечению мероприятий гражданской обороны Камчатского края»

## ПРОТОКОЛ

заседания комиссии администрации \_\_\_\_\_ по оценке  
(муниципальное образование)  
НАСФ и НФГО  
(муниципальное образование)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 года  
(муниципальное образование)

На заседании присутствовали:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Повестка заседания

1. Подведение итогов муниципального смотра – конкурса «Лучшее нештатное аварийно – спасательное формирование и нештатное формирование по обеспечению выполнения мероприятий гражданской обороны муниципального образования Камчатского края» \_\_\_\_\_  
(муниципальное образование)

Слушали:  
– информацию Уполномоченного на решение задач в области ГОЧС \_\_\_\_\_ о  
НАСФ и НФГО созданных в организациях \_\_\_\_\_  
(муниципальное образование) (муниципальное образование)

В муниципальном смотре-конкурсе «Лучшее нештатное аварийно – спасательное формирование и нештатное формирование по обеспечению выполнения мероприятий гражданской обороны муниципального образования Камчатского края» приняли участие \_\_\_\_\_ НАСФ и НФГО \_\_\_\_\_  
(муниципальное образование) (муниципальное образование)  
(все созданные НАСФ и НФГО).

| № п/п | НАСФ | Организация | Адрес | Количество баллов |
|-------|------|-------------|-------|-------------------|
|       |      |             |       |                   |
|       |      |             |       |                   |
|       |      |             |       |                   |

| № п/п | НФГО | Организация | Адрес | Количество баллов |
|-------|------|-------------|-------|-------------------|
|       |      |             |       |                   |
|       |      |             |       |                   |
|       |      |             |       |                   |

Решили:

1. На основании приведенных оценочных показателей места распределить следующим образом:

I место – (На базе \_\_\_\_\_ (ул. \_\_\_\_\_), руководитель НАСФ \_\_\_\_\_);

II место – (На базе \_\_\_\_\_ (ул. \_\_\_\_\_), руководитель НАСФ \_\_\_\_\_);

III место – (На базе \_\_\_\_\_ (ул. \_\_\_\_\_), руководитель НАСФ \_\_\_\_\_);

Голосовали: «За» - единогласно.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Решили:

2. На основании приведенных оценочных показателей места распределить следующим образом:

I место – (На базе \_\_\_\_\_ (ул. \_\_\_\_\_), руководитель НФГО \_\_\_\_\_);

II место – (На базе \_\_\_\_\_ (ул. \_\_\_\_\_), руководитель НФГО \_\_\_\_\_);

III место – (На базе \_\_\_\_\_ (ул. \_\_\_\_\_), руководитель НФГО \_\_\_\_\_);

Голосовали: «За» - единогласно.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Данный протокол с копиями отчетных документов (заявка на участие, оценочная ведомость) по каждому выдвигаемому формированию представляется в краевую комиссию по организации проведения смотра-конкурса (через Главное управление МЧС России по Камчатскому краю).

Приложение 3  
к Положению о проведении в 2016 году краевой смотра-конкурса на звание «Лучшее нештатное аварийно – спасательное формирование и нештатное формирование по обеспечению мероприятий гражданской обороны Камчатского края»

Заявка на участие в смотре-конкурсе «Лучшее НАСФ и НФГО \_\_\_\_\_  
(муниципальное образование)

| № п/п | Документация по созданию и подготовке НАСФ и НФГО | Адрес, ФИО руководителя НАСФ, НФГО тел | Оснащение (согласно методических рекомендаций) | Количество баллов |
|-------|---|--|--|-------------------|
|       |   |  |  |                   |
|       |   |  |  |                   |
|       |   |  |  |                   |

Начальник отдела (специалист) органа специально уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС \_\_\_\_\_  
(организация) (Ф.И.О)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

29.11.2016 № 466-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в государственную программу Камчатского края «Развитие здравоохранения Камчатского края на 2014–2020 годы», утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 524-П

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в государственную программу Камчатского края «Развитие здравоохранения Камчатского края на 2014–2020 годы», утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 524-П, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор Камчатского края  
В. И. Илюхин



Приложения к постановлению Правительства № 466-П от 29.11.2016  
можно прочитать по ссылке в сети Интернет:  
<http://new.kamgov.ru/document/frontend-document/index-npa>

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

МИНИСТЕРСТВО  
ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ № 510-п

г. Петропавловск-Камчатский

«16» декабря 2016 года

Об изъятии земельных участков для государственных нужд Камчатского края

В соответствии с главой VII Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 279 и 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, Законом Камчатского края от 14.11.2012 № 160 «О регулировании отдельных вопросов градостроительной деятельности в Камчатском крае», постановлением Правительства Камчатского края от 27.12.2012 № 591-П «Об утверждении схемы территориального планирования Камчатского края», Государственной программой Камчатского края «Развитие транспортной системы в Камчатском крае на 2014–2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 551-П, постановлением Правительства Камчатского края от 25.07.2016 № 280-П «Об утверждении документации по планировке территории для размещения линейного объекта регионального значения», Положением о Министерстве транспорта и дорожного строительства Камчатского края, утвержденном постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 445-п, на основании ходатайства Краевого государственного казенного учреждения «Управление автомобильных дорог Камчатского края» об изъятии земельных участков для государственных нужд от 20.09.2016, для выполнения работ на объекте «Реконструкция автомобильной дороги Петропавловск-Камчатский - Мильково на участке км 12 – км 17 с подъездом к федеральной дороге. 1 этап «Строительство подъезда к перспективным объектам массовой жилой застройки»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изъять для государственных нужд Камчатского края земельные участки согласно приложению к настоящему приказу.

2. Краевому государственному казенному учреждению «Управление автомобильных дорог Камчатского края»:

1) в течение десяти дней со дня вступления в силу настоящего приказа:  
направить копию настоящего приказа правообладателям изымаемых земельных участков;  
направить копию настоящего приказа в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю;  
обеспечить опубликование настоящего приказа в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального образования по месту нахождения земельных участков, подлежащих изъятию;  
2) обеспечить выполнение мероприятий по определению размера возмещения за земельный участок, изымаемый для государственных нужд Камчатского края.  
3) обеспечить подготовку и направление собственникам земельных участков проектов соглашений об изъятии земельных участков.

3. Ведущему аналитику Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края в течение десяти дней со дня вступления в силу настоящего приказа обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Правительства Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.kamgov.ru](http://www.kamgov.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра транспорта и дорожного строительства Камчатского края Антипова М.Н.

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

Министр В. В. Каюмов

Приложение к приказу Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края от 16.12.2016 № 510-п

Перечень земельных участков, изымаемых для государственных нужд Камчатского края для выполнения работ на объекте «Реконструкция автомобильной дороги Петропавловск-Камчатский - Мильково на участке км 12 – км 17 с подъездом к федеральной дороге. 1 этап «Строительство подъезда к перспективным объектам массовой жилой застройки»»

| № п/п | Наименование объекта (категория земель, разрешенное использование)   | Кадастровый номер земельного участка | Площадь (кв.м.) | Местоположение земельного участка  | Исходные земельные участки (кадастровый номер, площадь) | Вид права (обременения)   |
|-------|--|--------------------------------------|-----------------|--|---|---------------------------|
| 1     | Земельный участок, земли населенных пунктов, для ведения личного подсобного хозяйства  | 41:05:0101083:16                     | 1511            | Камчатский край, Елизовский район, пос. Крутобереговский, ул. Карьерная, 14  |   | собственность             |
| 2     | Жилой дом  | 41:05:0101083:111                    | 49,4            | Камчатский край, Елизовский район, пос. Крутобереговский, ул. Карьерная, 14  |   | собственность             |
| 3     | Земельный участок, земли населенных пунктов  | 41:05:0101083:15                     | 600             | Камчатский край, Елизовский район, пос. Крутобереговский, ул. Карьерная, 13  |   | собственность             |
| 4     | Индивидуальный жилой дом   | 41:05:0101083:112                    | 32              | Камчатский край, Елизовский район, пос. Крутобереговский, ул. Карьерная, 13  |   | собственность             |
| 5     | Земельный участок, земли населенных пунктов, индивидуальная застройка  | 41:05:0101083:4                      | 1000            | Камчатский край, Елизовский район, пос. Крутобереговский, ул. Карьерная, 12  |   | собственность             |
| 6     | Земельный участок, земли населенных пунктов, для складирования и реализации пиломатериалов, без строительства капитальных объектов | 41:05:0101082:1025:3У1               | 1314            | Камчатский край, Елизовский р-н, п. Крутобереговский   | 41:05:0101082:1025:1025:3У1 - 5912 кв.м.                | аренда                    |
| 7     | Земельный участок, земли населенных пунктов, объекты промышленности  | 41:05:0101083:67:3У1                 | 4104            | Камчатский край, р-н Елизовский, п. Крутобереговский, ул. Крутобереговская (участок находится примерно в 172 м по направлению на северо-запад от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: край Камчатский, р-н Елизовский, п. Крутобереговский, ул. Крутобереговская, д.6) | 41:05:0101083:67:3У1 - 21847 кв.м.                      | аренда                    |
| 8     | Земельный участок, земли населенных пунктов, объекты коммунального-складского назначения   | 41:05:0101083:135:3У1                | 1331            | Камчатский край, Елизовский р-н, п. Крутобереговский   | 41:05:0101083:135:3У1 - 96903 кв.м.                     | аренда                    |
| 9     | Земельный участок, земли населенных пунктов, для стоянки тяжелой техники, без строительства капитальных объектов                   | 41:05:0101082:1472:3У1               | 545             | Камчатский край, Елизовский р-н, п. Крутобереговский   | 41:05:0101082:1472:3У1 - 7000 кв.м.                     | аренда                    |
| 10    | Земельный участок, земли населенных пунктов, под эксплуатацию спортивного комплекса (совокупность круглого и траншейного стенда)   | 41:05:0101082:8:3У1                  | 195             | Камчатский край, р-н Елизовский, п. Светлый  | 41:05:0101082:8:3У1 - 42450 кв.м.                       | аренда                    |
| 11    | Земельный участок, земли населенных пунктов, садоводство   | 41:05:0101083:84:3У1                 | 1001            | Камчатский край, р-н Елизовский, п. Крутобереговский   | 41:05:0101083:84:3У1 - 45000 кв.м.                      | безвозмездное пользование |
| 12    | Земельный участок, земли населенных пунктов, линейный объект – линия связи   | 41:05:0000000:1441:3У1               | 171             | Камчатский край, р-н Елизовский  | 41:05:0000000:1441:3У1 - 18923 кв.м.                    | аренда                    |
| 13    | Земельный участок, земли населенных пунктов, под сооружения ВЛЭП 110 кВ на металлических опорах «Елизово-КСИ»                      | 41:05:0101083:40                     | 32              | Российская Федерация, установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир пп. 1669. Участок находится примерно в 835 м от ориентира по направлению на северо-запад. Почтовый адрес ориентира: край Камчатский, р-н Елизовский  | 41:05:0101083:40 - 32 кв.м.                             | аренда                    |

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ № 171

г. Петропавловск-Камчатский

«07» декабря 2016 года

О внесении изменения в приложение к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 30.06.2016 № 73 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в пункт 15 приложения к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 30.06.2016 № 73 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края» изменение, дополнив его абзацем четвертым следующего содержания:

«Нормативные затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников определяется по формуле:

$Z_{ком} = (Q_{ком} \times P_{ком} \times 2) + (Q_{ком} \times Q_{сут} \times P_{ин})$  где:

$Q_{ком}$  - количество командированных работников по i - му направлению командирования;  
 $P_{ком}$  - цена проезда по i - му направлению командирования;  
 $P_{ин}$  - цена найма жилого помещения в сутки по i - му направлению командирования;  
 $Q_{сут}$  - количество суток командировки».

2. Контрактной службе Министерства разместить в единой информационной системе в сфере закупок настоящий приказ в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

Министр  
Б.И. Выборов

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ № 152

г. Петропавловск-Камчатский

«02» ноября 2016 года

О признании утратившими силу отдельных приказов Министерства имущественных и земельных отношений 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 имущественных и земельных отношений Камчатского края в соответствие с законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу:

а) приказ Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 21.12.2011 № 126 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве имущественных и земельных отношений Камчатского края»;

б) приказ Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 19.11.2012 № 187 «О внесении изменения в приложение к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 21.12.2011 № 126 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве имущественных и земельных отношений Камчатского края»;

в) приказ Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 14.02.2014 № 34 «О внесении изменений в приказ и приложение к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 21.12.2011 № 126 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве имущественных и земельных отношений Камчатского края».

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

И.о. Министра  
С.В. Лебедева

АГЕНТСТВО ПО ОБРАЩЕНИЮ С ОТХОДАМИ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ № 6

г. Петропавловск-Камчатский / «12» декабря 2016 года

Об утверждении Методических указаний по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору

В целях реализации статьи 6 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Методические указания по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Руководитель  
А.И. Кудрин

Приложение к приказу Агентства по обращению с отходами Камчатского края от 12 декабря 2016 года № 6

Методические указания по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору

1. Общие положения

1. Методические указания по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее - Методические указания) предназначены для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - хозяйствующие субъекты), в результате хозяйственной и иной деятельности которых образуются отходы, и Агентства по обращению с отходами Камчатского края (далее - Агентство), принимающего решение об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на размещение отходов.

2. Методические указания устанавливают единый подход к разработке и общие требования к содержанию и оформлению проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (далее - ПНООЛР), в котором обосновывается предлагаемое обращение со всеми отходами, образующимися в процессе хозяйственной и иной деятельности хозяйствующего субъекта, путем их использования, обезвреживания, размещения, а также передачи другим хозяйствующим субъектам с целью их дальнейшего использования, обезвреживания, размещения.

3. Действие Методических указаний не распространяется на отношения в области обращения с радиоактивными отходами, с биологическими отходами и с медицинскими отходами.

4. В случае наличия у хозяйствующего субъекта филиала(ов) и обособленных подразделений, расположенных в пределах одного субъекта Российской Федерации, ПНООЛР разрабатывается по хозяйствующему субъекту в целом либо отдельно для каждого филиала и обособленного подразделения.

5. Основными задачами при разработке ПНООЛР являются: определение (расчет) нормативов образования отходов;

2

определение (расчет) на основе нормативов образования отходов и объема произведенной продукции (оказанных услуг, выполненных работ), количества ежегодно образующихся отходов;

обоснование количества отходов, предлагаемых для использования и (или) обезвреживания;

обоснование количества отходов, предлагаемых для размещения в конкретных объектах размещения отходов.

6. При принятии Агентством решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение учитываются следующие сведения, содержащиеся в ПНООЛР:

наличие на производственной территории и вместимость обустроенных мест (площадок) накопления отходов, предназначенных для формирования партии отходов с целью их дальнейшего использования, обезвреживания, размещения, передачи другим хозяйствующим субъектам;

имеющиеся технические возможности по использованию и (или) обезвреживанию образующихся отходов хозяйствующим субъектом самостоятельно либо посредством передачи другим хозяйствующим субъектам;

количество предлагаемых к размещению отходов;

наличие объектов размещения отходов, эксплуатируемых хозяйствующим субъектом или сторонними организациями, а также имеющиеся технические возможности по размещению в них предлагаемого количества отходов каждого вида и их класса опасности;

наличие объектов размещения отходов, эксплуатируемых хозяйствующим субъектом или сторонними организациями, в государственном реестре объектов размещения отходов, сформированном Федеральной службой по надзору в сфере природопользования в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 № 792.

7. В целях подтверждения соблюдения утвержденных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, образовавшихся за отчетный период, хозяйствующими субъектами (их филиалами) или обособленными подразделениями) ежегодно составляется и представляется в Агентство технический отчет по обращению с отходами.

8. Технический отчет по обращению с отходами составляется с целью: подтверждения заявленных в ПНООЛР видов, классов опасности и количества отходов, образовавшихся за отчетный период;

подтверждения фактического использования, обезвреживания, размещения, передачи другим хозяйствующим субъектам отходов, образовавшихся за отчетный период.

3

## 2. Методы определения (расчета) нормативов образования отходов

9. В ПНООЛР приводятся обоснования предлагаемых нормативов образования конкретных видов отходов в среднем за год на основании нормативов образования отходов. Предлагаемые нормативы образования конкретных видов отходов в среднем за год указываются в тоннах в год.

Предлагаемый норматив образования отходов в среднем за год определяется на основе норматива образования отходов.

Норматив образования отходов определяет установленное количество отходов конкретного вида при производстве единицы продукции. За расчетную единицу продукции (работ, услуг) в зависимости от источника образования отходов принимаются:

единица произведенной продукции, единица используемого сырья - для отходов производства;  
единица расстояния (например, километр) - для отходов обслуживания транспортных средств;  
единица площади - для отходов при уборке территории;  
человек - для отходов, образовавшихся в жилых помещениях;  
единица места - для гостиниц, столовых и других организаций и учреждений.

Норматив образования отходов, в среднем за год, определяется по формуле 1:

$$ПН_0 = H_0 \times Q,$$

где  $ПН_0$  - предлагаемый норматив образования отходов в среднем за год в тоннах;

$H_0$  - норматив образования отходов, тонн за расчетную единицу;

$Q$  - предлагаемый годовой объем выпускаемой продукции, перерабатываемого сырья, выполненных услуг, относительно которых рассчитан норматив образования отходов.

Расчет предлагаемых нормативов образования отходов в среднем за год, образующихся в результате износа материалов и изделий, для которых в технической документации устанавливаются ограничения по сроку эксплуатации, допускается определять без предварительного определения норматива образования отходов по формуле 2:

$$ПН_0 = \frac{M_1}{T},$$

где

$M_1$  - вес материалов, изделий, признанных отходами;

$T$  - срок эксплуатации материала, изделия.

4

10. Нормативы образования отходов, в зависимости от характера отходаобразующих процессов и возможности получения исходных данных для расчета, определяются с использованием следующих методов:

метод расчета по материально-сырьевому балансу;  
метод расчета по удельным отраслевым нормативам образования отходов;

расчетно-аналитический метод;  
экспериментальный метод;  
метод расчета по фактическим объемам образования отходов (статистический метод).

11. Материально-сырьевой баланс является базовым при нормировании образования отходов производства. Расчет по материально-сырьевому балансу применяют при определении нормативов образования отходов в производствах, использующих разные виды исходного сырья или продукции. Исходными данными для расчета являются:

количество используемого сырья и материалов в единицу времени;  
количество сырья и материалов, перешедшее в продукцию;  
количество произведенной продукции;  
нормы естественной утраты;  
количество веществ, выбрасываемых в атмосферный воздух и сбрасываемых со сточными водами.

В качестве исходных данных для расчета используются технологические карты, описание рецептур, технологические регламенты и другая документация, регламентирующая использование сырья и материалов, материалы учета расхода сырья и материалов, получения продукции, результаты инвентаризации источников выбросов, сбросов загрязняющих веществ, источников образования отходов, данные контроля выбросов, сбросов и образования отходов. Исходные данные фиксируются в табличном виде (приложение 1 к Методическим указаниям).

В зависимости от имеющегося набора исходных данных расчет нормативов образования отходов может производиться по нескольким вариантам.

В случае наличия данных о количестве отходов и выпускаемой продукции за единицу времени норматив образования отходов определяется по формуле 3:

$$H_0 = \frac{O}{q},$$

где

$H_0$  - норматив образования отходов, тонн на единицу продукции;

$O$  - количество отходов, образующихся за единицу времени в тоннах;

$q$  - объем продукции, выпускаемой за единицу времени.

В случае отсутствия данных о количестве отходов за единицу времени

5

при наличии информации о количестве сырья и материалов, которые переходят в продукцию, сумма всех отходов, образующихся в течение единицы времени, рассчитывается по формуле 4:

$$\Sigma O = \Sigma N \cdot \Sigma P - \Sigma H_0 - \Sigma B - \Sigma C,$$

где

$\Sigma O$  - сумма всех отходов за единицу времени, тонн;

$\Sigma N$  - суммарное количество сырья и материалов, поступивших в производство за единицу времени, тонн;

$\Sigma P$  - суммарное количество сырья и материалов, используемых для производства продукции за единицу времени, тонн;

$\Sigma H_0$  - сумма неизбежных безвозвратных потерь сырья (материалов) в процессе производства за единицу времени, тонн;

$\Sigma B$  - суммарное количество загрязняющих веществ в составе выбросов в атмосферный воздух за единицу времени, тонн;

$\Sigma C$  - суммарное количество загрязняющих веществ в составе сбросов за единицу времени, тонн.

При этом норматив образования отходов определяется по формуле 5:

$$H_0 = \frac{\Sigma O}{q},$$

В случае отсутствия данных о количестве сырья и материалов, используемых для производства продукции при наличии информации о количестве выпускаемой продукции в единицу времени, в формуле 4 величина  $\Sigma P$  заменяется на  $\Sigma q$ , которая представляет собой суммарное количество выпускаемой продукции в тоннах за единицу времени.

При образовании одного вида отхода при производстве нескольких видов продукции допускается использовать групповой норматив образования отходов. Для расчета группового норматива образования отходов сначала определяется суммарный объем образования отходов по формуле 6:

$$CO_{гр} = \sum_{i=1}^m (H_i \cdot q_i),$$

где

$CO_{гр}$  - общий суммарный объем образования отходов;

$H_i$  - норматив образования отхода в отходаобразующем процессе при производстве каждого вида продукции, тонн;

$q_i$  - объем выпуска  $i$ -го вида продукции;

6

$i$  - индекс вида производимой продукции ( $i = 1, 2, 3, 4 \dots m$ ).

Групповой норматив образования отходов на единицу валовой производимой продукции определяется по формуле 7:

$$H_{гр} = \frac{CO_{гр}}{\sum_{i=1}^m q_i},$$

Если для расчета нормативов образования отходов в документации, указанной в настоящем пункте, отсутствуют необходимые данные, проводятся натурные замеры для их получения.

12. Метод расчета по удельным отраслевым нормативам образования отходов основывается на применении справочных таблиц удельных показателей образования отходов по видам экономической деятельности.

Удельные отраслевые нормативы образования отходов разрабатываются: путем принятия в среднем за год индивидуальных значений нормативов образования отходов для организаций отрасли;

посредством расчета средних удельных показателей на основе анализа отчетной информации за определенный (базовый) период, выделения важнейших (экспертно устанавливаемых) нормообразующих факторов и определения их влияния на значение нормативов на предлагаемый период.

13. Расчетно-аналитический метод применяется при наличии конструкторско-технологической документации (технологических карт, рецептур, регламентов, рабочих чертежей) на производство продукции, при котором образуются отходы. На основе такой документации в соответствии с установленными нормами расхода сырья (материалов) рассчитывается норматив образования отходов ( $H_0$ ) как разность между нормой расхода сырья (материалов) на единицу продукции и чистым (полезным) их расходом с учетом неизбежных безвозвратных потерь сырья.

Расчет осуществляется по формуле 8:

$$H_0 = N - P - H_{н0},$$

где

$N$  - норма расхода сырья (материалов) на единицу продукции, тонн;

$P$  - расход сырья (материалов), необходимого для осуществления производственного процесса (работы) на единицу продукции, тонн;

$H_{н0}$  - неизбежные безвозвратные потери сырья (материалов) в процессе производства на единицу продукции, тонн.

Норматив образования отходов определяется по формуле 9:

$$H_0 = N \times (1 - K_{н0}) - P,$$

где

7

$K_{н0}$  - коэффициент неизбежных потерь сырья (материалов) ( $K_{н0} = \frac{H_{н0}}{N}$ ).

Норматив образования отходов в процентах или как коэффициент выхода вторичного сырья ( $H'_0$ ) определяется по формуле 10:

$$H'_0 = (1 - K_{исп} - K_{н0}) \times 100\%,$$

где  $K_{исп}$  - коэффициент использования сырья (материалов) при производстве продукции ( $K_{исп} = \frac{P}{N}$ ).

По формулам 8 - 10 определяются нормативы образования каждого вида отходов.

Количество (объем) образования отхода ( $V_0$ ), который рассчитывается как произведение норматива образования отхода, образовавшегося в результате использования сырья ( $H_0$ ), на объем (количество) используемого сырья, материалов ( $Q$ ). Расчет осуществляется по формуле 11:

$$V_0 = Q_0 \times H_0,$$

где

$Q_0$  - объем используемого сырья, материалов.

$H_0$  - норматив образования отхода.

Групповые нормативы образования отходов на единицу валовой производимой продукции определяются по формуле 12:

$$H_{гр} = \frac{\sum_{i=1}^m (N_i \times q_i) - \sum_{i=1}^m (P_i + H_{н0i}) \times q_i}{\sum_{i=1}^m q_i},$$

где

$q_i$  - объем производимой продукции данного вида;

$i$  - индекс вида производимой продукции ( $i = 1, 2, \dots, m$ ).

Результаты расчетов нормативов образования отходов расчетно-аналитическим методом оформляются в табличном виде (приложения 2, 3, 4 к Методическим указаниям).

14. Экспериментальный метод, который заключается в определении нормативов образования отходов на основе проведения опытных измерений в производственных условиях, применяется для технологических процессов, допускающих определенный диапазон изменений составных элементов сырья (в литейном производстве, химической, пищевой, микробиологической и других отраслях промышленности), а также при большой трудоемкости аналитических расчетов. Первоначально на основе статистической обработки

8

$H_{уд}$  - удельное количество образованного в  $i$ -м году отхода;  
 $T$  - количество лет в рассматриваемом периоде.

## 3. Содержание и оформление проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение

16. ПНООЛР составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, один из которых хранится у хозяйствующего субъекта, а второй, вместе с его электронной версией на электронном носителе, передается в Агентство. ПНООЛР может быть подан с использованием электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

17. В ПНООЛР включаются:

титовый лист (приложение 6 к Методическим указаниям);  
структура ПНООЛР;  
общие сведения о хозяйствующем субъекте;  
сведения о хозяйственной и иной деятельности;  
расчет и обоснование предлагаемых нормативов образования отходов в среднем за год;  
сведения о предлагаемом образовании отходов;  
сведения о местах накопления отходов;  
сведения о предлагаемой ежегодной передаче отходов другим хозяйствующим субъектам с целью их дальнейшего использования, (или) обезвреживания, и (или) размещения;  
сведения о предлагаемом ежегодном использовании отходов и (или) обезвреживании отходов;  
сведения о предлагаемом размещении отходов на самостоятельно эксплуатируемых (собственных) объектах размещения отходов;  
предложения по лимитам ежегодного размещения отходов;  
список использованных источников;  
приложения.

18. В разделе «Общие сведения о хозяйствующем субъекте» ПНООЛР содержатся:

полное и сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц - для юридического лица;

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения

10

записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - для индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН);  
коды по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм (ОКОПФ), Общероссийскому классификатору основных фондов (ОКОФ), Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД), Общероссийский классификатор территориальных муниципальных образований (ОКТМО);

вид основной хозяйственной и иной деятельности;  
номера телефонов, факса (при наличии);  
адрес электронной почты (при наличии);  
фамилии и инициалы руководителя юридического лица и лиц, ответственных за обращение с отходами (с указанием должностей);  
перечень структурных подразделений (основных и вспомогательных цехов, участков и других объектов), в результате хозяйственной и иной деятельности которых образуются отходы;  
перечень филиала(ов) и обособленных подразделений, информация по которым включена в ПНООЛР, и места их расположения;  
перечень самостоятельно эксплуатируемых (собственных) объектов размещения отходов.

19. В разделе «Сведения о хозяйственной и иной деятельности» ПНООЛР в текстовой форме приводится краткая характеристика и показатели хозяйственной и иной деятельности, в процессе которой образуются отходы.

По каждому структурному подразделению (цеху, участку и другим объектам), информация по которым включена в ПНООЛР, представляется блок-схемы технологических процессов, включающие в виде отдельных блоков:

используемые сырье, материалы, полуфабрикаты, иное;  
производственные операции (без детализации производственных процессов);  
производимую продукцию (оказываемые услуги, выполняемые работы);  
образующиеся отходы (по происхождению или условиям образования);  
операции по обращению с отходами, включающие их накопление, использование, обезвреживание, размещение, а также по передаче отходов другим структурным подразделениям или другим хозяйствующим субъектам.

20. В разделе «Расчет и обоснование предлагаемых нормативов образования отходов в среднем за год» ПНООЛР представляются расчеты нормативов образования отходов, рассчитанные (определенные) для каждого вида отхода с использованием методов определения (расчета) нормативов образования отходов, приведенных в разделе 2 данных Методических указаний.

Расчеты нормативов для каждого вида отхода оформляются в отдельном

11

подразделе ПНООЛР.

Исходные данные для расчетов, производимых методами материально-сырьевого баланса, расчетно-аналитическим и статистическим, следует представлять в табличном виде (приложение 1 к Методическим указаниям). При использовании метода расчета по удельным показателям допускается представлять расчеты и обоснования в текстовой форме.

В текстовой форме приводятся по каждому виду отхода ссылки на соответствующие источники сведений, а также на приложения, удостоверяющие количественные показатели.

В конце раздела по результатам расчетов формируется общий перечень образующихся отходов с указанием рассчитанных предлагаемых нормативов образования отходов в среднем за год (приложение 7 к Методическим указаниям).

21. В разделе «Сведения о предлагаемом образовании отходов» ПНООЛР в табличном виде приводятся сведения о предлагаемом ежегодном образовании отходов отдельно по каждому структурному подразделению (цеху, участку и другим объектам) хозяйствующего субъекта, информация по которым включена в ПНООЛР (приложение 8 к Методическим указаниям) и сводные сведения о предлагаемом суммарном ежегодном образовании отходов по хозяйствующему субъекту (его филиалу(ам) и обособленным подразделениям), в целом (приложение 9 к Методическим указаниям).

Для всех отходов, включенных и не включенных в федеральный классификационный каталог отходов, формируемый Росприроднадзором в соответствии с Порядком, указанным в пункте 6 Методических указаний, указывается класс опасности, определенный в соответствии с порядком отнесения отходов I - IV классов опасности к конкретному классу опасности и (или) критериями отнесения отходов к I - V классам опасности по степени негативного воздействия на окружающую среду, утвержденными Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

При этом в приложениях 8 и 9 к Методическим указаниям указываются реквизиты письма о направлении хозяйствующим субъектом в соответствующий территориальный орган Росприроднадзора документов, подтверждающих отнесение вида отхода к конкретному классу опасности.

Хозяйствующими субъектами, основной хозяйственной деятельностью которых является сбор отходов от физических лиц с целью их дальнейшего использования, обезвреживания, размещения, передачи другим хозяйствующим субъектам, в табличном виде (приложение 8, 9 к Методическим указаниям) приводятся информация о поступающих видах отходов.

22. В разделе «Сведения о местах накопления отходов» ПНООЛР приводится перечень и вместимость мест (площадок, контейнеров, бункеров и других объектов) накопления отходов, предназначенных для формирования партии отходов с целью их дальнейшего использования, обезвреживания, размещения, передачи другим хозяйствующим субъектам в табличном виде (приложение 10 к Методическим указаниям).

12

23. В разделе «Сведения о предлагаемой ежегодной передаче отходов другим хозяйствующим субъектам с целью их дальнейшего использования, и (или) обезвреживания, и (или) размещения» ПНООЛР приводятся данные о предлагаемой ежегодной передаче отходов другим хозяйствующим субъектам с целью их дальнейшего использования, обезвреживания, размещения в табличном виде (приложение 11 к Методическим указаниям).

В данном разделе указываются также полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, место нахождения (жительства) и ИНН хозяйствующих субъектов, принимающих отходы.

24. Хозяйствующие субъекты, которые самостоятельно удаляют образованные ими отходы путем использования и (или) обезвреживания, включают в ПНООЛР раздел «Сведения о предлагаемом ежегодном использовании отходов и (или) обезвреживании отходов».

В данном разделе ПНООЛР приводится обоснование количества предлагаемого ежегодного использования и (или) обезвреживания отходов.

Для обоснования количества предлагаемого ежегодного использования отходов в раздел «Приложения» ПНООЛР включаются (при их наличии) документы (их копии, заверенные хозяйствующим субъектом) и материалы, являющиеся источником данного обоснования.

Для обоснования количества предлагаемого ежегодного обезвреживания отходов указываются номер и дата выдачи лицензии на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности.

Сводные сведения о предлагаемом ежегодном использовании и (или) обезвреживании отходов каждого вида приводятся в табличном виде (приложение 12 к Методическим указаниям).

25. Хозяйствующие субъекты, размещающие образующиеся отходы на самостоятельно эксплуатируемых ими (собственных) объектах размещения отходов, включают в ПНООЛР раздел «Сведения о предлагаемом размещении отходов на самостоятельно эксплуатируемых (собственных) объектах размещения отходов».

В данном разделе ПНООЛР приводится обоснование предлагаемого ежегодного размещения отходов на самостоятельно эксплуатируемых (собственных) объектах размещения отходов. В обосновании используются результаты инвентаризации самостоятельно эксплуатируемых (собственных) объектов размещения отходов, проводимой в соответствии с Правилами инвентаризации объектов размещения отходов, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.02.2010 № 49 с изменениями, внесенными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09.12.2010 № 541.

Для обоснования количества предлагаемого ежегодного размещения отходов указываются номер и дата выдачи лицензии на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности.

13

Сводные сведения о предлагаемом ежегодном размещении отходов на самостоятельно эксплуатируемых (собственных) объектах размещения отходов представляются в табличном виде (приложение 13 к Методическим указаниям).

26. В разделе «Предложения по лимитам ежегодного размещения отходов» ПНООЛР указываются перечень и количество видов отходов, предполагаемых к ежегодному размещению в конкретных объектах размещения отходов, в табличном виде (приложение 14 к Методическим указаниям).

27. В разделе «Список использованных источников» ПНООЛР приводится перечень использованных источников информации с указанием авторов, издательства и года издания.

28. В раздел «Приложения» ПНООЛР включаются: заверенные хозяйствующим субъектом копии документов, подтверждающих данные материально-сырьевого баланса по основному производству;

заверенные хозяйствующим субъектом копии договоров на передачу отходов конкретным хозяйствующим субъектам с целью их использования, обезвреживания, размещения конкретных количеств отходов определенных видов и классов опасности;

карта-схема расположения самостоятельно эксплуатируемых (собственных) объектов размещения отходов;

карта-схема расположения мест накопления отходов;

иные документы и материалы по усмотрению хозяйствующего субъекта.

4. Содержание и оформление технического отчета по обращению с отходами

29. Технический отчет по обращению с отходами составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, один из которых хранится у хозяйствующего субъекта, а второй, вместе с его электронной версией на электронном носителе, представляется в Агентство.

Технический отчет по обращению с отходами включает:

титальный лист (приложение 15 к Методическим указаниям);

структуру технического отчета;

сведения о хозяйствующем субъекте;

сведения о фактически образованных количествах отходов;

сведения о фактически использованных, обезвреженных, размещенных, а также переданных для данных целей другим хозяйствующим субъектам, в течение отчетного периода образованных отходах.

30. В разделе «Сведения о хозяйствующем субъекте» технического отчета приводятся:

полное и сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании

14

юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, - для юридического лица;

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - для индивидуального предпринимателя;

номера телефонов, факса, адрес электронной почты (при наличии);

фамилии и инициалы руководителя юридического лица и лиц, ответственных за обращение с отходами (с указанием должностей);

перечень структурных подразделений (основных и вспомогательных цехов, участков и других объектов), в результате хозяйственной и иной деятельности которых образуются отходы;

перечень филиала(ов) и обособленных подразделений, информация по которым включена в технический отчет по обращению с отходами, и места их расположения.

31. В разделе «Сведения о фактически образованных количествах отходов» технического отчета приводятся сведения о фактическом образовании отходов за отчетный период отдельно по каждому структурному подразделению (цеху, участку и другим объектам) хозяйствующего субъекта в табличном виде (приложение 16 к Методическим указаниям) и фактические сводные сведения об образованных отходах по хозяйствующему субъекту в целом в табличном виде (приложение 17 к Методическим указаниям).

32. В разделе «Сведения о фактически использованных, обезвреженных, размещенных, а также переданных для данных целей другим хозяйствующим субъектам, в течение отчетного периода образованных отходах» технического отчета приводятся сведения за отчетный период о фактическом использовании, обезвреживании, хранении и захоронении отходов на самостоятельно эксплуатируемых (собственных) объектах размещения отходов, о фактической передаче отходов другим хозяйствующим субъектам в табличном виде (приложение 18 к Методическим указаниям).

При фактической передаче отходов другим хозяйствующим субъектам для целей обезвреживания и (или) размещения указываются номер и дата выдачи лицензии на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности.

33. Хозяйствующим субъектом к техническому отчету могут быть приложены иные документы и материалы.

15

Приложение 1  
к Методическим указаниям

Исходные данные для расчета норматива образования отходов

| Перечень сырья и материалов <1> | Количество сырья и материалов, поступающих, тонн на единицу времени |             | Продукция, тонн на единицу времени | Потери сырья и материалов, тонн на единицу времени |                |        |        |   |
|---------------------------------|---|-------------|------------------------------------|--|----------------|--------|--------|---|
|                                 | В производство  | В продукцию |                                    | Безвозвратные потери (естественная убыль)          | Выбросы        | Сбросы | Отходы |   |
| 1                               | 2   | 3           | 4                                  | 5  | 6              | 7      | 8      | 9 |
|                                 | N   | P           | q                                  | K <sub>н</sub>                                     | H <sub>н</sub> | B      | C      | O |

<1> Наименование поступающих в производство сырья и материалов.

Приложение 2  
к Методическим указаниям

Расчет нормативов образования отходов, определяемых относительно единицы производимой продукции, расчетно-аналитическим методом

| Вид отхода | Продукция        |                 |                  |                 | Сырье и материалы   |                       | Норма расхода первичного сырья, материалов на единицу продукции |         |                  |         |                       |                            | Количество (объем) образования отходов производства (H <sub>н</sub> × q <sub>i</sub> ) |  |                                      |   |                       |    |
|------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|---|-----------------------|---|---------|------------------|---------|-----------------------|----------------------------|--|--|--------------------------------------|---|-----------------------|----|
|            | Наименование <1> | Код по ФККО <1> | Наименование <2> | Код по ОКПД <2> | Предлагаемое количество выпускаемой продукции (Q <sub>п</sub> ) | Единица измерения <3> | Наименование <3>  | Код <3> | Наименование <3> | Код <3> | Единица измерения <3> | Величина нормы расхода (N) | Чистый расход сырья, материалов (P)  | Безвозвратные потери (H <sub>н</sub> ) | Коэффициент потерь (K <sub>п</sub> ) | Норматив образования отходов производства (H <sub>н</sub> ) | Единица измерения <3> |    |
| 1          | 2                | 3               | 4                | 5               | 6   | 7                     | 8   | 9       | 10               | 11      | 12                    | 13                         | 14   | 15                                     | 16                                   | 17  | 18                    | 19 |

<1> Наименование вида отхода и код по федеральному классификационному каталогу отходов, формируемому Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 № 792.  
<2> Наименование и код по общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности, утвержденному в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.2003 № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области» (ОКПД 2).  
<3> Наименование и код единицы измерения выпускаемой продукции по Общероссийскому классификатору единиц измерений (ОКЕИ).

Приложение 3  
к Методическим указаниям

Расчет группового норматива образования отходов и суммарного объема образования отходов

| Вид отхода | Групповой норматив образования отходов производства (H <sub>гп</sub> ) |                 |              |                       | Общий объем образования отходов (Сумма H <sub>н</sub> × q <sub>i</sub> ) |                       |              |     |
|------------|--|-----------------|--------------|-----------------------|--|-----------------------|--------------|-----|
|            | Наименование <1>   | Код по ФККО <1> | Величина <2> | Единица измерения <2> | Количество   | Единица измерения <3> | Наименование | Код |
| 1          | 2  | 3               | 4            | 5                     |  |                       |              |     |

<1> Наименование вида отхода и код по федеральному классификационному каталогу отходов, формируемому Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 № 792.  
<2> Наименование и код единицы измерения выпускаемой продукции по Общероссийскому классификатору единиц измерений (ОКЕИ).

Приложение 4  
к Методическим указаниям

Расчет нормативов образования отходов, определяемых относительно единицы используемого сырья, расчетно-аналитическим методом

| Вид отхода | Производство     |                 | Технологический процесс |         | Первичное сырье  |         |                  |                   |   |                       |
|------------|------------------|-----------------|-------------------------|---------|------------------|---------|------------------|-------------------|---|-----------------------|
|            | Наименование <1> | Код по ФККО <1> | Наименование <2>        | Код <2> | Наименование <3> | Код <3> | Наименование <3> | Код по ОКПД 2 <3> | Объем сырья, при переработке которого образуются отходы (Q <sub>с</sub> ) | Единица измерения <6> |
| 1          | 2                | 3               | 4                       | 5       | 6                | 7       | 8                | 9                 | 10  |                       |

| Норма расхода первичного сырья, материалов на единицу сырья |                            |                                     |  |                                      |  | Норматив образования отходов                       |                       |    |    |    |    |
|---|----------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------------------|--|--|-----------------------|----|----|----|----|
| Единица измерения <6>                                       | Величина нормы расхода (N) | Чистый расход сырья, материалов (P) | Безвозвратные потери (H <sub>н</sub> ) | Коэффициент потерь (K <sub>п</sub> ) | Коэффициент использования первичного сырья, материалов (K <sub>исп</sub> ) | В натуральных единицах измерения (H <sub>н</sub> ) |                       |    |    |    |    |
|   |                            |                                     |  |                                      |  | Величина   | Единица измерения <6> |    |    |    |    |
| Наименование  | Код                        | 12                                  | 13                                     | 14                                   | 15   |  | 16                    | 17 | 18 | 19 | 20 |

Продолжение приложения 4

| Норматив образования отходов (H <sub>н</sub> ) |                       |     | Количество (объем) образования отхода (V <sub>н</sub> ) |                       |     |
|--|-----------------------|-----|---|-----------------------|-----|
| Величина                                       | Единица измерения <6> |     | Величина  | Единица измерения <6> |     |
|  | Наименование          | Код |   | Наименование          | Код |
| 22   | 23                    | 24  | 25  | 26                    | 27  |

<1> Наименование вида отхода и код по федеральному классификационному каталогу отходов, формируемому Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 № 792.

<2> Наименование производства, на котором образуются отходы.

<3> Коды для машинной обработки (при наличии).

<4> Наименование технологического процесса, в котором образуются отходы.

<5> Наименование и код по общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности, утвержденному в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.2003 № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области» (ОКПД 2).

<6> Наименование и код единицы измерения выпускаемой продукции по Общероссийскому классификатору единиц измерений (ОКЕИ).

Приложение 5  
к Методическим указаниям

Исходные данные и результаты расчета норматива образования отходов статистическим методом

| Наименование <1> | Сырье, материалы   |                       |          |     | Продукция        |   |       |       |       |
|------------------|--|-----------------------|----------|-----|------------------|---|-------|-------|-------|
|                  | Количество (объем) сырья, при переработке которого образуются отходы (O <sub>с</sub> ) | Единица измерения <3> | Величина | Код | Наименование <2> | Количество выпускаемой продукции (O <sub>пр</sub> ) |       |       |       |
| 20_г.            | 20_г.  |                       |          |     |                  | 20_г.   | 20_г. | 20_г. | 20_г. |
| 1                | 2  | 3                     | 4        | 5   | 6                | 7   | 8     | 9     | 10    |

| Вид отхода | Код по ФККО <4> | Количество (объем) образования отходов (V <sub>н</sub> ) |                       |          |                       | Удельное количество образования отходов по годам |                       |          |                       |
|------------|-----------------|--|-----------------------|----------|-----------------------|--|-----------------------|----------|-----------------------|
|            |                 | Величина   | Единица измерения <5> | Величина | Единица измерения <6> | Величина   | Единица измерения <6> | Величина | Единица измерения <6> |
| 20_г.      | 20_г.           |  |                       |          |                       |  |                       |          |                       |
| 11         | 12              | 13   | 14                    | 15       | 16                    | 17   | 18                    | 19       | 20                    |

<1> Наименование сырья или материалов, при переработке которых образуются отходы.

<2> Наименование продукции, при производстве которой образуются отходы.

<3> Наименование единицы измерения продукции.

<4> Наименование вида отхода и код по федеральному классификационному каталогу отходов, формируемому Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 № 792.

<5> Наименование единицы измерения количества образовавшегося отхода.

<6> Наименование единицы измерения удельного количества образования отхода.



Приложение 15  
к Методическим указаниям

Экз. № \_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель юридического лица  
или индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_

подпись      ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ**  
по обращению с отходами

\_\_\_\_\_

ФИО индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица  
(филиал или обособленное подразделение «\*»)

\_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель

подпись      ФИО

\_\_\_\_\_

местонахождение (город, населенный пункт)  
год

-----

\*» В случае, если ПНООЛР разработан для филиала и обособленного подразделения.

Приложение 16  
к Методическим указаниям

Фактическое образование  
отходов в \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение: цех, участок и другие объекты)  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

| N п/п | Наименование вида отходов <1> | Код по ФККО <1> | Класс опасности | Наименование технологического процесса, в результате которого образуются отходы | Норматив образования отходов, тонн на единицу производимой продукции (оказываемых услуг, выполняемых работ) | Объем произведенной продукции (оказанных услуг, выполненных работ) за отчетный период, тонн | Образование отходов за отчетный период, тонн |
|-------|-------------------------------|-----------------|-----------------|---|---|---|--|
| 1     | 2                             | 3               | 4               | 5   | 6   | 7   | 8  |
|       |                               |                 |                 |   |   |   |  |

-----

<1> Наименование вида отхода и код по федеральному классификационному каталогу отходов, формируемому Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 № 792.

Приложение 17  
к Методическим указаниям

Фактическое сводное образование отходов  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование вида отходов <1> | Код по ФККО <1> | Класс опасности | Образование отходов за отчетный период, тонн |
|-------|-------------------------------|-----------------|-----------------|--|
| 1     | 2                             | 3               | 4               | 5  |
|       |                               |                 |                 |  |

-----

<1> Наименование вида отхода и код по федеральному классификационному каталогу отходов, формируемому Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 № 792.

Приложение 18  
к Методическим указаниям

Фактическое использование, обезвреживание, размещение  
отходов, а также их передача другим хозяйствующим субъектам  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование вида отходов <1> | Код по ФККО <1> | Объем отходов, тонн | Использование отходов, тонн | Обезвреживание отходов, тонн | Размещение отходов на объектах, расположенных на территории субъекта, тонн | Передача отходов другим хозяйствующим субъектам, тонн |                    |                | ФИО индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, которому переданы отходы, его место нахождения (категория) <2>, ИНН <3> | Дата и № договора на передачу отходов | Срок действия договора |    |    |    |    |
|-------|-------------------------------|-----------------|---------------------|-----------------------------|------------------------------|--|---|--------------------|----------------|--|---------------------------------------|------------------------|----|----|----|----|
|       |                               |                 |                     |                             |                              |  | Для использования                                     | Для обезвреживания | Для размещения |  |                                       |                        |    |    |    |    |
| 1     | 2                             | 3               | 4                   | 5                           | 6                            | 7  | 8   | 9                  | 10             | 11   | 12                                    | 13                     | 14 | 15 | 16 | 17 |
|       |                               |                 |                     |                             |                              |  |   |                    |                |  |                                       |                        |    |    |    |    |

-----

<1> Наименование вида отхода и код по федеральному классификационному каталогу отходов, формируемому Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 № 792.  
<2> При передаче отходов I - IV класса опасности другим хозяйствующим субъектам с целью их обезвреживания и (или) размещения указывается номер и дата выдачи лицензии на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности.  
<3> Идентификационный номер налогоплательщика.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**29.11.2016 № 468-П**      г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в государственную программу Камчатского края «Развитие культуры в Камчатском крае на 2014-2018 годы», утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 545-П**

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в государственную программу Камчатского края «Развитие культуры в Камчатском крае на 2014-2018 годы», утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 545-П, изменения 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 января 2016 года.

**Губернатор Камчатского края**  
**В. И. Илюхин**

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 29.11.2016 № 468-П

**Изменения**  
**в государственную программу Камчатского края «Развитие культуры в Камчатском крае на 2014-2018 годы»,**  
**утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 545-П**  
**(далее - Программа)**

1. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Программы      общий объем финансирования Программы за счет всех источников составляет 5 195 941,39441 тыс. руб., из них по годам:  
2014 год - 1 426 984,94919 тыс. руб.;  
2015 год - 935 564,48651 тыс. руб.;  
2016 год - 986 468,80973 тыс. руб.;  
2017 год - 953 916,38918 тыс. руб.;  
2018 год - 895 006,76000 тыс. руб.,  
в том числе за счет средств:  
федерального бюджета (по согласованию) - 42 369,41680 тыс. руб., из них по годам:  
2014 год - 22 030,73000 тыс. руб.;  
2015 год - 15 815,61380 тыс. руб.;  
2016 год - 1 936,11300 тыс. руб.;  
2017 год - 1 276,40000 тыс. руб.;  
2018 год - 1 310,56000 тыс. руб.;  
краевого бюджета - 5 004 889,15961 тыс. руб., из них по годам:  
2014 год - 1 399 147,20219 тыс. руб.;  
2015 год - 873 148,87251 тыс. руб.;  
2016 год - 934 376,69573 тыс. руб.;  
2017 год - 906 609,48918 тыс. руб.;  
2018 год - 891 606,90000 тыс. руб.;  
местных бюджетов (по согласованию) - 8 402,318 тыс. руб., из них по годам:  
2014 год - 4 607,017 тыс. руб.;  
2015 год - 1 365,00000 тыс. руб.;  
2016 год - 1 246,00100 тыс. руб.;  
2017 год - 925,00000 тыс. руб.;  
2018 год - 259,30000 тыс. руб.;  
внебюджетных источников (по согласованию) - 140 280,50000 тыс. руб., из них по годам:  
2014 год - 1 200,00000 тыс. руб.;  
2015 год - 43 235,00000 тыс. руб.;  
2016 год - 48 910,00000 тыс. руб.;  
2017 год - 45 105,50000 тыс. руб.;  
2018 год - 1 830,00000 тыс. руб.».

2. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1» паспорта Подпрограммы 1 «Наследие» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1      общий объем финансирования Подпрограммы 1 составляет 997 155,75400 тыс. руб., из них по годам:  
2014 год - 182 507,72900 тыс. руб.;  
2015 год - 188 039,57000 тыс. руб.;  
2016 год - 196 542,56500 тыс. руб.;  
2017 год - 204 953,56000 тыс. руб.;  
2018 год - 225 112,33000 тыс. руб.,  
в том числе за счет средств:  
федерального бюджета (по согласованию) - 473,313 тыс. руб., из них по годам:  
2014 год - 0,00000 тыс. руб.;  
2015 год - 99,00000 тыс. руб.;  
2016 год - 264,31300 тыс. руб.;  
2017 год - 110,00000 тыс. руб.;  
2018 год - 0,00000 тыс. руб.».

краевого бюджета - 984 907,96100 тыс. руб., из них по годам:  
2014 год - 182 507,72900 тыс. руб.;  
2015 год - 184 155,57000 тыс. руб.;  
2016 год - 192 324,272 тыс. руб.;  
2017 год - 200 808,06000 тыс. руб.;  
2018 год - 225 112,33000 тыс. руб.;  
местных бюджетов (по согласованию) - 16,98000 тыс. руб., из них по годам:  
2014 год - 0,00000 тыс. руб.;  
2015 год - 0,00000 тыс. руб.;  
2016 год - 16,98000 тыс. руб.;  
2017 год - 0,00000 тыс. руб.;  
2018 год - 0,00000 тыс. руб.;  
внебюджетных источников (по согласованию) - 11 757,50000 тыс. руб., из них по годам:  
2014 год - 0,00000 тыс. руб.;  
2015 год - 3 785,00000 тыс. руб.;  
2016 год - 3 937,00000 тыс. руб.;  
2017 год - 4 035,50000 тыс. руб.;  
2018 год - 0,00000 тыс. руб.».

3. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 2» паспорта Подпрограммы 2 «Искусство» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 2      общий объем финансирования Подпрограммы 2 составляет 1 054 105,34800 тыс. руб., из них по годам:  
2014 год - 171 950,86800 тыс. руб.;  
2015 год - 218 679,12000 тыс. руб.;  
2016 год - 228 287,82000 тыс. руб.;  
2017 год - 227 248,34000 тыс. руб.;  
2018 год - 207 939,20000 тыс. руб.,  
в том числе за счет средств:  
федерального бюджета (по согласованию) - 3 500,00000 тыс. руб., из них по годам:  
2014 год - 0,00000 тыс. руб.;  
2015 год - 3 500,00000 тыс. руб.;  
2016 год - 0,00000 тыс. руб.;  
2017 год - 0,00000 тыс. руб.;  
2018 год - 0,00000 тыс. руб.;  
краевого бюджета - 939 197,34800 тыс. руб., из них по годам:  
2014 год - 170 950,86800 тыс. руб.;  
2015 год - 181 129,12000 тыс. руб.;  
2016 год - 188 889,82000 тыс. руб.;  
2017 год - 191 988,54000 тыс. руб.;  
2018 год - 206 239,20000 тыс. руб.;  
внебюджетных источников (по согласованию) - 111 408,00000 тыс. руб., из них по годам:  
2014 год - 1000,00000 тыс. руб.;  
2015 год - 34 050,00000 тыс. руб.;  
2016 год - 39 398,00000 тыс. руб.;  
2017 год - 35 260,00000 тыс. руб.;  
2018 год - 1 700,00000 тыс. руб.».

4. В Подпрограмме 3 «Традиционная культура и народное творчество»:

1) раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 3» паспорта изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 3      общий объем финансирования Подпрограммы 3 составляет 427 555,92300 тыс. руб., из них по годам:  
2014 год - 81 040,12200 тыс. руб.;  
2015 год - 79 085,54800 тыс. руб.;  
2016 год - 80 994,01300 тыс. руб.;  
2017 год - 91 541,66000 тыс. руб.;  
2018 год - 94 894,58000 тыс. руб.,  
в том числе за счет средств:  
федерального бюджета (по согласованию) - 2 300,00000 тыс. руб., из них по годам:  
2014 год - 2 300,00000 тыс. руб.;  
2015 год - 0,00000 тыс. руб.;  
2016 год - 0,00000 тыс. руб.;  
2017 год - 0,00000 тыс. руб.;  
2018 год - 0,00000 тыс. руб.;  
краевого бюджета - 414 900,92300 тыс. руб., из них по годам:  
2014 год - 78 430,12200 тыс. руб.;  
2015 год - 75 935,54800 тыс. руб.;  
2016 год - 77 679,01300 тыс. руб.;  
2017 год - 88 131,66000 тыс. руб.;  
2018 год - 94 724,58000 тыс. руб.;  
местных бюджетов (по согласованию) - 280,00000 тыс. руб., из них по годам:  
2014 год - 110,00000 тыс. руб.;  
2015 год - 0,00000 тыс. руб.;  
2016 год - 60,00000 тыс. руб.;  
2017 год - 0,00000 тыс. руб.;  
2018 год - 110,00000 тыс. руб.;  
внебюджетных источников (по согласованию) - 10 075,00000 тыс. руб., из них по годам:  
2014 год - 200,00000 тыс. руб.;  
2015 год - 3 150,00000 тыс. руб.;  
2016 год - 3 255,00000 тыс. руб.;  
2017 год - 3 410,00000 тыс. руб.;  
2018 год - 60,00000 тыс. руб.».





|  |   |  |             |           |                 |               |               |               |               |               |
|--|---|--|-------------|-----------|-----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 2.2.   | Проведение мероприятий международного, межрегионального и регионального значения, посвященных значимым событиям региональной, отечественной и мировой культуры, а также мероприятий по развитию международного и межрегионального сотрудничества в сфере культуры | Всего, в том числе:  | 816         | 102       | 16 986,80300    | 6 104,80300   | 1 500,00000   | 0,00000       | 3 582,00000   | 5 800,00000   |
|  |   | за счет средств федерального бюджета                             |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств краевого бюджета                                 |             |           | 16 286,80300    | 5 604,80300   | 1 500,00000   | 0,00000       | 3 582,00000   | 5 600,00000   |
|  |   | за счет средств местных бюджетов                                 |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств внебюджетных источников                          |             |           | 700,00000       | 500,00000     | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 200,00000     |
|  |   | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
| 3.   | Подпрограмма 3 «Традиционная культура и народное творчество»  | Всего, в том числе:  | 816         | 103       | 427 555,92300   | 81 040,12200  | 79 085,54800  | 80 994,01300  | 91 541,66000  | 94 894,58000  |
|  |   | за счет средств федерального бюджета                             |             |           | 2 300,00000     | 2 300,00000   | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств краевого бюджета                                 |             |           | 414 900,92300   | 78 430,12200  | 75 935,54800  | 77 679,01300  | 88 131,66000  | 94 724,58000  |
|  |   | за счет средств местных бюджетов                                 |             |           | 280,00000       | 110,00000     | 0,00000       | 60,00000      | 0,00000       | 110,00000     |
|  |   | за счет средств внебюджетных источников                          |             |           | 10 075,00000    | 200,00000     | 3 150,00000   | 3 255,00000   | 3 410,00000   | 60,00000      |
|  |   | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
| 3.1.   | Организация и проведение мероприятий по сохранению нематериального культурного наследия народов Камчатского края  | Всего, в том числе:  | 816         | 103       | 2 020,00000     | 550,00000     | 70,00000      | 0,00000       | 0,00000       | 1 400,00000   |
|  |   | за счет средств федерального бюджета                             |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств краевого бюджета                                 |             |           | 2 020,00000     | 550,00000     | 70,00000      | 0,00000       | 0,00000       | 1 400,00000   |
|  |   | за счет средств местных бюджетов                                 |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств внебюджетных источников                          |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
| 3.2.   | Поддержка разнообразных видов и форм традиционной народной культуры и творческих инициатив в области художественного самодельного творчества и обеспечение доступа граждан к участию в культурной жизни   | Всего, в том числе:  | 816         | 103       | 425 535,92300   | 80 490,12200  | 79 015,54800  | 80 994,01300  | 91 541,66000  | 93 494,58000  |
|  |   | за счет средств федерального бюджета                             |             |           | 2 300,00000     | 2 300,00000   | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств краевого бюджета                                 |             |           | 412 880,92300   | 77 880,12200  | 75 865,54800  | 77 679,01300  | 88 131,66000  | 93 324,58000  |
|  |   | за счет средств местных бюджетов                                 |             |           | 280,00000       | 110,00000     | 0,00000       | 60,00000      | 0,00000       | 110,00000     |
|  |   | за счет средств внебюджетных источников                          |             |           | 10 075,00000    | 200,00000     | 3 150,00000   | 3 255,00000   | 3 410,00000   | 60,00000      |
|  |   | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
| 4.   | Подпрограмма 4 «Образование в сфере культуры»   | Всего, в том числе:  | 816         | 104       | 758 209,62900   | 137 282,99000 | 150 794,89800 | 153 451,45100 | 154 944,94000 | 161 735,35000 |
|  |   | за счет средств федерального бюджета                             |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств краевого бюджета                                 |             |           | 752 589,62900   | 137 282,99000 | 148 994,89800 | 151 601,45100 | 153 044,94000 | 161 665,35000 |
|  |   | за счет средств местных бюджетов                                 |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств внебюджетных источников                          |             |           | 5 620,00000     | 0,00000       | 1 800,00000   | 1 850,00000   | 1 900,00000   | 70,00000      |
|  |   | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
| 4.1.   | Развитие системы образования в сфере культуры и искусства   | Всего, в том числе:  | 816         | 104       | 735 897,57900   | 130 558,79000 | 144 449,14800 | 149 614,55100 | 152 209,74000 | 159 065,35000 |
|  |   | за счет средств федерального бюджета                             |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств краевого бюджета                                 |             |           | 730 347,57900   | 130 558,79000 | 142 649,14800 | 147 764,55100 | 150 309,74000 | 159 065,35000 |
|  |   | за счет средств местных бюджетов                                 |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств внебюджетных источников                          |             |           | 5 550,00000     | 0,00000       | 1 800,00000   | 1 850,00000   | 1 900,00000   | 0,00000       |
|  |   | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
| 4.2.   | Проведение мероприятий по выявлению художественно одаренных детей и молодежи и созданию условий для их творческого развития   | Всего, в том числе:  | 816         | 104       | 22 312,05000    | 6 724,20000   | 6 345,75000   | 3 836,90000   | 2 735,20000   | 2 670,00000   |
|  |   | за счет средств федерального бюджета                             |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств краевого бюджета                                 |             |           | 22 242,05000    | 6 724,20000   | 6 345,75000   | 3 836,90000   | 2 735,20000   | 2 600,00000   |
|  |   | за счет средств местных бюджетов                                 |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств внебюджетных источников                          |             |           | 70,00000        | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 70,00000      |
|  |   | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
| 5.   | Подпрограмма 5 «Обеспечение условий реализации Программы»   | Всего, в том числе:  |             | 105       | 1 958 914,74041 | 854 203,24019 | 296 965,35031 | 327 192,96073 | 275 227,88918 | 205 325,30000 |
|  |   | за счет средств федерального бюджета                             |             |           | 36 096,10380    | 19 730,73000  | 12 216,61380  | 1 671,80000   | 1 166,40000   | 1 310,56000   |
|  |   | за счет средств краевого бюджета, всего                          |             | 816       | 1 913 293,29861 | 829 975,49319 | 282 933,73651 | 323 882,13973 | 272 636,48918 | 203 865,44000 |
|  |   | в том числе  |             | 812       | 1 212 396,14092 | 757 025,57300 | 206 151,73651 | 137 196,14141 | 59 092,89000  | 52 929,80000  |
|  |   |  |             | 804       | 619 144,15769   | 72 949,92019  | 76 782,00000  | 104 932,99832 | 213 543,59918 | 150 935,64000 |
|  |   | за счет средств местных бюджетов                                 |             |           | 81 753,00000    | 0,00000       | 0,00000       | 81 753,00000  | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств внебюджетных источников                          |             |           | 8 105,33800     | 4 497,01700   | 1 365,00000   | 1 169,02100   | 925,00000     | 149,30000     |
|  |   | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета |             |           | 1 420,00000     | 0,00000       | 450,00000     | 470,00000     | 500,00000     | 0,00000       |
|  |   |  |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   |  |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
| 5.1.   | Развитие системы управления в сфере культуры  | Всего, в том числе:  | 816         | 105       | 175 734,03015   | 40 706,78615  | 32 034,78400  | 34 249,70000  | 34 299,30000  | 34 443,46000  |
|  |   | за счет средств федерального бюджета                             |             |           | 5 634,96000     | 1 060,00000   | 981,20000     | 1 116,80000   | 1 166,40000   | 1 310,56000   |
|  |   | за счет средств краевого бюджета                                 |             |           | 166 323,28400   | 35 871,00000  | 31 053,58400  | 33 132,90000  | 33 132,90000  | 33 132,90000  |
|  |   | за счет средств местных бюджетов                                 |             |           | 3 775,78615     | 3 775,78615   | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств внебюджетных источников                          |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
| 5.2.   | Развитие инфраструктуры в сфере культуры  | Всего, в том числе:  | 816         | 105       | 990 987,84846   | 92 214,15104  | 247 021,20251 | 271 635,72573 | 224 581,75918 | 155 535,01000 |
|  |   | за счет средств федерального бюджета                             |             |           | 29 627,45000    | 18 543,00000  | 11 084,45000  | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств краевого бюджета, всего                          |             | 816       | 1 583 861,71961 | 699 780,79319 | 234 571,75251 | 270 466,70473 | 223 656,75918 | 155 385,71000 |
|  |   | в том числе  |             | 804       | 882 964,56192   | 626 830,87300 | 157 789,75251 | 83 780,70641  | 10 113,16000  | 4 450,07000   |
|  |   |  |             | 812       | 81 753,00000    | 0,00000       | 0,00000       | 81 753,00000  | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств местных бюджетов                                 |             |           | 619 144,15769   | 72 949,92019  | 76 782,00000  | 104 932,99832 | 213 543,59918 | 150 935,64000 |
| за счет средств внебюджетных источников                          |   |  | 4 329,55185 | 721,23085 | 1 365,00000     | 1 169,02100   | 925,00000     | 149,30000     |               |               |
| Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета |   |  | 0,00000     | 0,00000   | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |               |               |
| 5.3.   | Развитие кадрового потенциала в учреждениях культуры Камчатского края   | Всего, в том числе:  | 816         | 105       | 77 668,05500    | 14 207,70000  | 15 644,40000  | 17 822,29500  | 15 246,83000  | 14 746,83000  |
|  |   | за счет средств федерального бюджета                             |             |           | 400,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 400,00000     | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств краевого бюджета                                 |             |           | 75 848,05500    | 14 207,70000  | 15 194,40000  | 16 952,29500  | 14 746,83000  | 14 746,83000  |
|  |   | за счет средств местных бюджетов                                 |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств внебюджетных источников                          |             |           | 1 420,00000     | 0,00000       | 450,00000     | 470,00000     | 500,00000     | 0,00000       |
|  |   | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
| 5.4.   | Развитие цифрового контента в сфере культуры  | Всего, в том числе:  | 816         | 105       | 10 149,69380    | 7 293,73000   | 150,96380     | 2 105,00000   | 0,00000       | 600,00000     |
|  |   | за счет средств федерального бюджета                             |             |           | 433,69380       | 127,73000     | 150,96380     | 155,00000     | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств краевого бюджета                                 |             |           | 9 716,00000     | 7 166,00000   | 1 166,00000   | 1 950,00000   | 0,00000       | 600,00000     |
|  |   | за счет средств местных бюджетов                                 |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств внебюджетных источников                          |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
| 5.5.   | Обеспечение проведения независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры   | Всего, в том числе:  | 816         | 105       | 190,00000       | 0,00000       | 90,00000      | 100,00000     | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств федерального бюджета                             |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств краевого бюджета                                 |             |           | 190,00000       | 0,00000       | 90,00000      | 100,00000     | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств местных бюджетов                                 |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств внебюджетных источников                          |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
| 5.6.   | Обеспечение проведения специальной оценки условий труда   | Всего, в том числе:  | 816         | 105       | 1 203,24000     | 0,00000       | 0,00000       | 103,24000     | 1 100,00000   | 0,00000       |
|  |   | за счет средств федерального бюджета                             |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств краевого бюджета                                 |             |           | 1 203,24000     | 0,00000       | 0,00000       | 103,24000     | 1 100,00000   | 0,00000       |
|  |   | за счет средств местных бюджетов                                 |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств внебюджетных источников                          |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
| 5.7.   | Организация и проведение торжественных мероприятий, посвященных праздничным, памятным и юбилейным датам, значимым для России и Камчатского края, а также иных имиджевых и торжественных мероприятий   | Всего, в том числе:  | 816         | 105       | 3 201,00000     | 0,00000       | 2 024,00000   | 1 177,00000   | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств федерального бюджета                             |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств краевого бюджета                                 |             |           | 3 201,00000     | 0,00000       | 2 024,00000   | 1 177,00000   | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств местных бюджетов                                 |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | за счет средств внебюджетных источников                          |             |           | 0,00000         | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       | 0,00000       |
|  |   | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета |             |           |                 |               |               |               |               |               |

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

31.11.2016 № 123

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в постановление Губернатора Камчатского края от 30.04.2014 № 49 «Об установлении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях в Камчатском крае с 1 июля 2014 года по 2018 год»**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Камчатского края от 30.04.2014 № 49 «Об установлении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях в Камчатском крае с 1 июля 2014 года по 2018 год» следующие изменения:

1) дополнить частью 1<sup>а</sup> следующего содержания:

«1<sup>а</sup>. Утвердить обоснование величины установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях в Камчатском крае на 2017 год согласно приложению 5.»;

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

3) дополнить приложение 5 согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 января 2017 года.

Первый Вице-Губернатор Камчатского края  
И.Л. Унтилова

Приложение 1 к постановлению Губернатора Камчатского края от 30.11.2016 № 123

«Приложение 1 к постановлению Губернатора Камчатского края от 30.04.2014 № 49

### Предельные (максимальные) индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях в Камчатском крае на период с 1 июля 2014 года по 2018 год

| № п/п | Муниципальное образование в Камчатском крае  | Год                    | Предельные индексы, **, *** |
|-------|--|------------------------|-----------------------------|
| 1.    | Петропавловск-Камчатский городской округ   | 2014                   | 10,1                        |
|       |  | 2015                   |                             |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0                           |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 13,4                        |
|       |  | 2016                   |                             |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0                           |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 8,9                         |
|       |  | 2017                   |                             |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0                           |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 6,0                         |
| 2018  | $ИКУ_{\text{макс}}^{2018} = \frac{\max КУ_{\text{рег}}^{2018}}{КУ_{\text{декабрь}}^{2018}} \times 100\% - 100\%$ |                        |                             |
| 2.    | Елизовский муниципальный район   |                        |                             |
| 2.1.  | Елизовское городское поселение   | 2014                   | 6,7                         |
|       |  | 2015                   |                             |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0                           |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 11,0                        |
|       |  | 2016                   |                             |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0                           |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 8,9                         |
|       |  | 2017                   |                             |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0                           |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 6,0                         |
| 2018  | $ИКУ_{\text{макс}}^{2018} = \frac{\max КУ_{\text{рег}}^{2018}}{КУ_{\text{декабрь}}^{2018}} \times 100\% - 100\%$ |                        |                             |
| 2.2.  | Корякское сельское поселение   | 2014                   | 6,7                         |
|       |  | 2015                   |                             |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0                           |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 11,0                        |
|       |  | 2016                   |                             |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0                           |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 8,9                         |
|       |  | 2017                   |                             |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0                           |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 6,0                         |
| 2018  | $ИКУ_{\text{макс}}^{2018} = \frac{\max КУ_{\text{рег}}^{2018}}{КУ_{\text{декабрь}}^{2018}} \times 100\% - 100\%$ |                        |                             |
| 2.3.  | Накикинское сельское поселение   | 2014                   | 6,7                         |
|       |  | 2015                   |                             |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0                           |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 11,0                        |
|       |  | 2016                   |                             |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0                           |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 8,9                         |
|       |  | 2017                   |                             |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0                           |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 8,4                         |
| 2018  | $ИКУ_{\text{макс}}^{2018} = \frac{\max КУ_{\text{рег}}^{2018}}{КУ_{\text{декабрь}}^{2018}} \times 100\% - 100\%$ |                        |                             |
| 2.4.  | Николаевское сельское поселение  | 2014                   | 6,7                         |
|       |  | 2015                   |                             |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0                           |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 11,0                        |
|       |  | 2016                   |                             |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0                           |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 8,9                         |
|       |  | 2017                   |                             |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0                           |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 6,0                         |
| 2018  | $ИКУ_{\text{макс}}^{2018} = \frac{\max КУ_{\text{рег}}^{2018}}{КУ_{\text{декабрь}}^{2018}} \times 100\% - 100\%$ |                        |                             |

|       |  |                        |      |
|-------|--|------------------------|------|
| 2.5.  | Новоавачинское сельское поселение  | 2014                   | 6,7  |
|       |  | 2015                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 11,0 |
|       |  | 2016                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 8,9  |
|       |  | 2017                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 6,0  |
| 2018  | $ИКУ_{\text{макс}}^{2018} = \frac{\max КУ_{\text{рег}}^{2018}}{КУ_{\text{декабрь}}^{2018}} \times 100\% - 100\%$ |                        |      |
| 2.6.  | Новолесновское сельское поселение  | 2014                   | 6,7  |
|       |  | 2015                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 11,0 |
|       |  | 2016                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 8,9  |
|       |  | 2017                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 6,0  |
| 2018  | $ИКУ_{\text{макс}}^{2018} = \frac{\max КУ_{\text{рег}}^{2018}}{КУ_{\text{декабрь}}^{2018}} \times 100\% - 100\%$ |                        |      |
| 2.7.  | Паратунское сельское поселение   | 2014                   | 6,7  |
|       |  | 2015                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 13,4 |
|       |  | 2016                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 8,9  |
|       |  | 2017                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 8,4  |
| 2018  | $ИКУ_{\text{макс}}^{2018} = \frac{\max КУ_{\text{рег}}^{2018}}{КУ_{\text{декабрь}}^{2018}} \times 100\% - 100\%$ |                        |      |
| 2.8.  | Пионерское сельское поселение  | 2014                   | 6,7  |
|       |  | 2015                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 11,0 |
|       |  | 2016                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 8,9  |
|       |  | 2017                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 6,0  |
| 2018  | $ИКУ_{\text{макс}}^{2018} = \frac{\max КУ_{\text{рег}}^{2018}}{КУ_{\text{декабрь}}^{2018}} \times 100\% - 100\%$ |                        |      |
| 2.9.  | Раздольненское сельское поселение  | 2014                   | 6,7  |
|       |  | 2015                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 11,0 |
|       |  | 2016                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 8,9  |
|       |  | 2017                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 6,0  |
| 2018  | $ИКУ_{\text{макс}}^{2018} = \frac{\max КУ_{\text{рег}}^{2018}}{КУ_{\text{декабрь}}^{2018}} \times 100\% - 100\%$ |                        |      |
| 2.10. | Вулканное городское поселение  | 2014                   | 6,7  |
|       |  | 2015                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 11,0 |
|       |  | 2016                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 6,5  |
|       |  | 2017                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 6,0  |
| 2018  | $ИКУ_{\text{макс}}^{2018} = \frac{\max КУ_{\text{рег}}^{2018}}{КУ_{\text{декабрь}}^{2018}} \times 100\% - 100\%$ |                        |      |
| 3.    | Мильковский муниципальный район  |                        |      |
| 3.1.  | Атласовское сельское поселение   | 2014                   | 6,7  |
|       |  | 2015                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 11,0 |
|       |  | 2016                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 8,9  |
|       |  | 2017                   |      |
|       |  | с 1 января по 30 июня  | 0    |
|       |  | с 1 июля по 31 декабря | 8,4  |
| 2018  | $ИКУ_{\text{макс}}^{2018} = \frac{\max КУ_{\text{рег}}^{2018}}{КУ_{\text{декабрь}}^{2018}} \times 100\% - 100\%$ |                        |      |











