



# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 102–103 (4265–4266) 06 июня 2017 г.

## ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9-я (вн.) сессия Законодательного Собрания

25.05.2017 № 187

г. Петропавловск-Камчатский

**О Перечне должностей государственной гражданской службы Камчатского края в аппарате Палаты Уполномоченных в Камчатском крае, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

В соответствии с Законом Камчатского края от 16.12.2009 № 380 «О представлении лицами, замещающими государственные должности Камчатского края, государственными гражданскими служащими Камчатского края и гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Камчатского края, должностей государственной гражданской службы Камчатского края, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Законом Камчатского края от 28.05.2013 № 242 «О представлении сведений о расходах лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и иных лиц и об отдельных вопросах осуществления контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и иных лиц их доходам» Законодательное Собрание Камчатского края

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень должностей государственной гражданской службы Камчатского края в аппарате Палаты Уполномоченных в Камчатском крае, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Законодательного Собрания Камчатского края от 08.06.2015 № 1064 «О Перечне должностей государственной гражданской службы Камчатского края в аппарате Палаты Уполномоченных в Камчатском крае, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

Председатель Законодательного  
Собрания Камчатского края  
В.Ф. Раенко

Приложение к постановлению Законодательного Собрания Камчатского края  
\*О Перечне должностей государственной гражданской службы Камчатского края в аппарате Палаты Уполномоченных в Камчатском крае, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей\* от 25.05.2017 № 187

### Перечень

должностей государственной гражданской службы Камчатского края в аппарате Палаты Уполномоченных в Камчатском крае, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей\*

Должности государственной гражданской службы Камчатского края в аппарате Палаты Уполномоченных в Камчатском крае, отнесенные к:

- 1) главной и ведущей группам категории «руководители»;
- 2) главной группе категории «помощники (советники)»;
- 3) ведущей группе категории «специалисты».

\* Наименование конкретных должностей государственной гражданской службы Камчатского края, подпадающих под действие настоящего Перечня, определяется в соответствии с Законом Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края», штатным расписанием аппарата Палаты Уполномоченных в Камчатском крае.

## ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9-я (вн.) сессия Законодательного Собрания

25.05.2017 № 192

г. Петропавловск-Камчатский

### О внесении изменения в статью 25 Регламента Законодательного Собрания Камчатского края

Законодательное Собрание Камчатского края

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в часть 1 статьи 25 Регламента Законодательного Собрания Камчатского края, принятого постановлением Законодательного Собрания Камчатского края от 21.10.2009 № 623 (с изменениями от 19.05.2010 № 814, от 10.06.2010 № 822, от 10.09.2010 № 880, от 03.05.2011 № 1003, от 31.05.2011 № 1029, от 24.05.2011 № 1094, от 31.08.2011 № 1162, от 02.12.2011 № 1285, от 27.03.2012 № 79, от 28.09.2012 № 235, от 26.02.2013 № 369, от 22.05.2013 № 448, от 30.10.2013 № 573, от 25.03.2014 № 700, от 21.05.2014 № 773, от 24.06.2014 № 824, от 09.09.2014 № 865, от 28.10.2014 № 913, от 19.12.2014 № 953, 12.09.2016 № 1386), изменение, исключив слова «в рабочие дни».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Законодательного  
Собрания Камчатского края  
В.Ф. Раенко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

10.05.2017 № 196-П

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 13.07.2016 № 268-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места»**

### ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 13.07.2016 № 268-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места» следующие изменения:

- 1) в преамбуле слова «на 2014–2018 годы» исключить;
- 2) приложение изложить в редакции согласно приложению.

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

Губернатор Камчатского края  
В.И. Илюхин

Приложение  
к постановлению Правительства Камчатского края  
от 10.05.2017 № 196-П

**Порядок  
предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места**

1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, обеспечивающим реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места (далее – получатели субсидии).
2. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения получателю субсидии следующих расходов:
  - 1) на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для оборудования (оснащения) рабочих мест (включая надомные) для трудоустройства незанятых инвалидов;
  - 2) затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с использованием труда инвалидов;
  - 3) затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с использованием труда наставников из числа работников получателя субсидии для инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места (далее – наставники).
3. Предоставление субсидий осуществляется Агентством по занятости населения и миграционной политике Камчатского края (далее – Агентство) в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Агентству на очередной финансовый год в рамках подпрограммы 1 «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2015 № 490.
4. Условиями предоставления субсидий являются:
  - 1) соответствие получателя субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Агентством (далее – договор о предоставлении субсидии), следующим требованиям:
    - а) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;
    - б) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
    - в) получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в части 2 настоящего Порядка;
    - г) у получателей субсидий должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
    - д) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;
  - 2) заключение договора о предоставлении субсидии между Агентством, краевым государственным казенным учреждением центром занятости населения (далее – Центр занятости населения) и получателем субсидии;
  - 3) использование предоставленных субсидий по целевому назначению.
5. Критерием отбора получателя субсидии являются:
  - 1) наличие оборудованного (оснащенного) рабочего места (включая надомное) для трудоустройства незанятого инвалида;
  - 2) трудоустройство на оборудованное (оснащенное) рабочее место незанятого инвалида, зарегистрированного в Центре занятости населения в качестве гражданина, ищущего работу, или безработного, на указанное рабочее место по направлению Центра занятости населения с учетом индивидуальной программы реабилитации или абилитации незанятого инвалида;
  - 3) наличие заключенного получателем субсидии с незанятым инвалидом трудового договора на срок не менее 12 месяцев.
6. При предоставлении субсидий, обязательными условиями их предоставления, включаемыми в договор о предоставлении субсидии, являются:
  - 1) оборудование (оснащение) рабочих мест (включая надомные) для трудоустройства незанятых инвалидов;
  - 2) трудоустройство на оборудованное (оснащенное) рабочее место (включая надомные) незанятых инвалидов, зарегистрированных в Центрах занятости населения в качестве граждан, ищущих работу или безработных, на указанные рабочие места по направлению Центров занятости населения с учетом индивидуальной программы реабилитации или абилитации незанятого инвалида;
  - 3) заключение с незанятым инвалидом трудового договора на срок не менее 12 месяцев;
  - 4) наличие локального акта (приказа, распоряжение) получателя субсидии о назначении наставника с указанием суммы оплаты за наставничество (в случае назначения наставника);
  - 5) выполнение обязательств, предусмотренных договором о предоставлении субсидии;
  - 6) согласие получателя субсидии на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;
  - 7) запрет приобретения получателями субсидий за счет полученных средств иностранной валюты (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий), а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Порядком.
7. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на цели, не указанные в части 2 настоящего Порядка.
8. Для заключения договора о предоставлении субсидии получатель субсидии представляет в Центр занятости населения заверенные подписью получателя субсидии (руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя (уполномоченными ими лицами) следующие документы на бумажном носителе:
  - 1) заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Агентством;
  - 2) справку, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по оплате труда перед работниками на день подачи заявления о предоставлении субсидии;
  - 3) расчет затрат на оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места (включая надомные);
  - 4) расчет затрат на оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) наставников;
  - 5) перечень необходимого оборудования для оборудования (оснащения) каждого рабочего места (включая надомное);
  - 6) расчет затрат на приобретение, монтаж и установку оборудования для оборудования (оснащения) каждого рабочего места (включая надомное) для трудоустройства незанятых инвалидов;
  - 7) документы (гарантия, декларация), подтверждающие, что получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, соответствует требованиям, установленным в пунктах «а» – «д» пункта 1 части 4 настоящего Порядка;
  - 8) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени получателя субсидии.
9. Центр занятости населения в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в отношении получателя субсидии следующие сведения, документы:
  - 1) из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);
  - 2) об отсутствии (наличии) задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (от Управления Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам и сборам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации).
10. Получатели субсидии вправе представить в Центр занятости населения по собственной инициативе следующие сведения, документы:
  - 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) о получателе субсидии;
  - 2) справку из Управления Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю, подтверждающую отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
11. Документы, предусмотренные частями 8–10 настоящего Порядка, подлежат обязательной регистрации в день поступления в Центр занятости населения.
12. Центр занятости населения по итогам рассмотрения документов получателя субсидии, предусмотренных частями 8–10 настоящего Порядка, исходя из сведений о соблюдении/несоблюдении получателем субсидии условий, предусмотренных пунктом 1 части 4 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии направляет в Агентство документы получателя субсидии, предусмотренные частями 8–10 настоящего Порядка и предложение в решение:
  - 1) о предоставлении субсидии (с указанием размера субсидии и источников финансирования, в том числе по направлениям затрат) и производит расчет размера субсидии в соответствии с частью 18 настоящего Порядка – при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных частью 15 настоящего Порядка;
  - 2) об отказе в предоставлении субсидии (с указанием на возможность возврата представленных в Центр занятости населения документов) – при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных частью 15 настоящего Порядка.
13. Решение о предоставлении субсидии либо решение об отказе в предоставлении субсидии принимается Агентством в течение 5 рабочих дней со дня регистрации предложения Центра занятости населения на основании решения комиссии по рассмотрению, отбору юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии, и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – комиссия).
14. Порядок работы и состав комиссии утверждаются Агентством. Решение комиссии оформляется протоколом в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии. Один экземпляр протокола с решением о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии направляется в Центр занятости населения.
15. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня принятия Агентством решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии направляет получателю субсидии уведомление о принятом решении.
16. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
  - 1) несоответствие получателя субсидии критериям, установленным частью 5 настоящего Порядка;
  - 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в части 8 настоящего Порядка;
  - 3) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным частями 8, 10 настоящего Порядка;



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.



- 3) недостоверность предоставленной получателем субсидии информации.
16. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Центр занятости населения одновременно с уведомлением о принятии решения направляет в адрес получателя субсидии в трех экземплярах проект договора о предоставлении субсидии.
17. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о принятии решения о предоставлении субсидии и трех экземпляров проекта договора о предоставлении субсидии направляет в Центр занятости населения по месту нахождения получателя субсидии подписанные со своей стороны три экземпляра договора о предоставлении субсидии.
18. Директор Центра занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня получения от получателя субсидии трех экземпляров договора о предоставлении субсидии осуществляет их подписание и направление в Агентство.
19. Размер субсидии, предоставляемой получателям субсидий, рассчитывается по формуле:

$$Pc = (P_{об1} + P_{об2} + \dots + P_{обn}) \cdot ((Чр \times Зп) \times Pp) + ((Нр \times Нп) \times Pn), \text{ где:}$$

- Pc - размер субсидии;
- Pоб1, Pоб2, Pобn - затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для оборудования (оснащения) одного рабочего места (включая надомного) для трудоустройства незанятого инвалида, в размере не более 72 690,00 рублей;
- Чр - численность незанятых инвалидов, трудоустроенных у получателя субсидии на оборудованные (оснащенные) рабочие места (включая надомные);
- Зп - величина затрат на оплату труда одного инвалида в размере, не превышающем 10050,0 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;
- Нр - период возмещения затрат на оплату труда инвалидов, работающих на оборудованных (оснащенных) рабочих местах (включая надомных);
- Нп - численность наставников;
- Нп - величина затрат на оплату труда одного наставника в размере, не превышающем 5025,0 рублей, увеличенном на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;
- Pп - период возмещения затрат на оплату труда наставника.

19. Для перечисления субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1 части 2 настоящего Порядка, получатель субсидии представляет в Центр занятости населения следующие документы:

- 1) документы, подтверждающие затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования для оборудования (оснащения) рабочего места (включая надомного) для трудоустройства незанятого инвалида в течение 3 рабочих дней со дня заключения трудового договора на срок не менее 12 месяцев между инвалидом и получателем субсидии;
  - 2) копию трудового договора между инвалидом и получателем субсидии не позднее 3 рабочих дней со дня заключения;
  - 3) копию приказа о приеме на работу инвалида не позднее 3 рабочих дней со дня издания;
  - 4) акт выполненных обязательств по договору о предоставлении субсидии в части приобретения, монтажа и установки оборудования для оборудования (оснащения) рабочего места (включая надомного) для трудоустройства незанятого инвалида в течение 3 рабочих дней после исполнения таких обязательств в рамках договора о предоставлении субсидии.
20. Для перечисления субсидии на цели, предусмотренные пунктом 2 части 2 настоящего Порядка, получатель субсидии до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Центр занятости населения следующие документы:
- 1) учетные документы на оплату труда инвалида (копию табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, копию ведомости на выдачу заработной платы либо выписку из ведомости на перечисление сумм заработной платы во вклад с копией платежного поручения, копии платежных документов, подтверждающих уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);
  - 2) акт выполненных обязательств по договору о предоставлении субсидии в части оплаты труда инвалида за отчетный период.

В случае увольнения инвалида, трудоустроенного на созданное (оборудованное) рабочее место, получатель субсидии представляет в Центр занятости населения копию приказа об увольнении этого инвалида в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа.

В случае трудоустройства инвалида, взамен ранее уволенного, для получения субсидии получатель субсидии предоставляет в Центр занятости населения копии: трудового договора между инвалидом и получателем субсидии, приказа о приеме на работу инвалида в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа.

21. Для перечисления субсидии на цели, предусмотренные пунктом 3 части 2 настоящего Порядка, получатель субсидии до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Центр занятости населения следующие документы:

- 1) учетные документы на оплату труда наставника (копию табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, копию ведомости на выдачу заработной платы либо выписку из ведомости на перечисление сумм заработной платы во вклад с копией платежного поручения, копии платежных документов, подтверждающих уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);
- 2) акт выполненных обязательств по договору о предоставлении субсидии в части оплаты труда наставника за отчетный период.

В случае замены или открепления наставника инвалида получатель субсидии представляет в Центр занятости населения копию приказа (распоряжения) об откреплении или назначении наставника, содержащего условия оплаты за наставничество, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа.

22. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии документов, определенных частями 19-21 настоящего Порядка, передает их в Агентство.

23. Перечисление субсидии осуществляется Агентством на расчетный счет получателя субсидии, реквизиты которого указаны в договоре о предоставлении субсидии, при соблюдении получателем субсидии условий, предусмотренных частью 4 настоящего Порядка, на основании документов, определенных частями 19-21 настоящего Порядка.

24. Сроки (периодичность) перечисления субсидии устанавливаются:

- 1) в части затрат на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для оборудования (оснащения) рабочих мест (включая надомных) для трудоустройства незанятых инвалидов, - не позднее 20 рабочих дней с даты поступления в Центр занятости населения документов, определенных частью 19 настоящего Порядка;
- 2) в части затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с использованием труда инвалидов, - ежемесячно, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным;
- 3) в части затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с использованием труда наставников - ежемесячно, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным.

25. Периоды возмещения получателю субсидии затрат, установленные частью 24 настоящего Порядка, по договорам о предоставлении субсидии ограничиваются текущим финансовым годом.

26. Показателем результативности предоставления субсидии являются:

- а) создание оборудованного (оснащенного) для трудоустройства инвалида рабочего места;
- б) трудоустройство инвалида на созданное (оборудованное, оснащенное) для него рабочее место;
- в) оказание помощи инвалиду в приобретении практических навыков, необходимых для исполнения трудовых обязанностей, и адаптации в коллективе, путем закрепления наставника.

27. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Центр занятости населения отчет о достижении показателей результативности предоставления субсидии и использования субсидии, по форме, установленной договором о предоставлении субсидии.

Центр занятости населения предоставляет в Агентство отчет получателя субсидии о достижении показателей результативности предоставления субсидии и использовании субсидии в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

Агентство вправе запросить у работодателя по письменному требованию дополнительные документы, необходимые пояснения к отчетным и учетным данным и иную информацию, необходимую для осуществления контроля за целевым использованием средств. В случае получения такого требования от Агентства получатель субсидии предоставляет в Агентство запрашиваемые пояснения в течение 5 рабочих дней с момента получения требования.

28. Агентство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

Центры занятости населения по месту нахождения получателя субсидии осуществляют текущий контроль за использованием субсидий путем рассмотрения отчетов об использовании субсидии, документов, прилагаемых к отчетам, и актов выполненных обязательств по договору о предоставлении субсидии.

29. В случае расторжения трудового договора между инвалидом и получателем субсидии до истечения периода возмещения затрат на оплату труда инвалида, работающего на оборудованном (оснащенном) рабочем месте с возмещением затрат (Pp), получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня увольнения инвалида сообщает об этом в Центр занятости населения по месту своего нахождения в письменной форме и подает информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей) по форме «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» согласно приложению № 4 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденного приказом Агентства от 19.07.2012 № 129 (далее - Административный регламент) для направления незанятых инвалидов для работы на оборудованном (оснащенном) рабочем месте в пределах объемов, предусмотренных договором.

30. В случае расторжения трудового договора между инвалидом и получателем субсидии после истечения периода возмещения затрат на оплату труда инвалида, работающего на оборудованном (оснащенном) рабочем месте с возмещением затрат (Pp), получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня увольнения инвалида сообщает об этом в Центр занятости населения по месту своего нахождения и подает информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей) по форме «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» согласно приложению № 4 к Административному регламенту для направления незанятых инвалидов для работы на оборудованном (оснащенном) рабочем месте.

31. В случаях, предусмотренных частями 29 и 30 настоящего Порядка, получатель субсидии в течение 12 месяцев (с даты заключения договора о предоставлении субсидии между получателем субсидии и Центром занятости населения) обязан сохранить оборудованное (оснащенное) рабочее место для трудоустройства незанятых инвалидов.

32. При дополнительной необходимости проведения у получателя субсидии мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов до истечения срока действия договора о предоставлении субсидии и при отсутствии нарушений, указанных в части 35 настоящего Порядка, получатель субсидии вправе подать заявление о предоставлении субсидии в порядке, установленном настоящим Порядком.

33. Субсидия подлежит возврату на лицевой счет Агентства в случае на-рушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и договором о предоставлении субсидии, недостижения показателей результативности предоставления субсидии либо использования субсидии не по целевому назначению.

34. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии обязан вернуть субсидию на лицевой счет Агентства.

Агентство направляет получателю субсидий уведомление о возврате субсидии в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушений.

35. Остатки субсидий, не использованные получателями субсидий в от-четном финансовом году, в случаях, предусмотренных договорами о предоставлении субсидии, подлежат возврату в краевой бюджет в течение 7 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства.

Агентство направляет получателю субсидии уведомление о возврате остатков субсидии в течение первых 3 рабочих дней года, следующего за отчетным финансовым годом.

особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», 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 заключению с гражданами договоров безвозмездного пользования земельными (лесными) участками и подписанию уведомлений о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Губернатор Камчатского края  
В. И. Илюхин

Приложение  
к постановлению Губернатора Камчатского края  
от 17.03. 2017 г. № 22

**Административный регламент предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по заключению с гражданами договоров безвозмездного пользования земельными (лесными) участками и подписанию уведомлений о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»**

#### 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 заключению с гражданами договоров безвозмездного пользования земельными (лесными) участками и подписанию уведомлений о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Регламент).

1.2. Регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги по заключению с гражданами договоров безвозмездного пользования земельными (лесными) участками и подписанию уведомлений о выбранных виде или видах разрешенного использования земельных участков в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – государственная услуга).

#### 1.3. Круг заявителей.

1) гражданин Российской Федерации (далее – Заявитель);  
2) группа лиц, состоящая не более чем из 10 граждан Российской Федерации (далее – Заявители).

При предоставлении государственной услуги от имени Заявителей вправе обратиться их представители, действующие в силу закона, 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 лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края (далее – Агентство).

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/agles/>.  
Информация о месте нахождения и графике работы Агентства доступна через государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – ЕИПУ) и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» - [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru) (далее – РПГУ).

Сведения о номерах справочных телефонов, доступные на информационных стендах непосредственно в помещениях Агентства, на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕИПУ, РПГУ.

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

- 1) 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.to41.rosreestr.ru/>,  
E-mail: 41\_cprg@rosreestr.ru;
  - 2) Филiaal Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральной кадастровой палаты Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю»:  
Адрес: 684000, Камчатский край, г. Елизово, ул. Виталия Кручины, д. 12а,  
Телефон: 8 (41531) 6-59-82,  
Официальный сайт: <http://kadastr.ru/>,  
E-mail: fgbu@fgbu.rosreestr.ru;
  - 3) Краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ):  
Адрес: 683024, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Рыбаков, д. 13,  
Телефон: 8(4152) 26-99-20,  
Официальный сайт: <http://mfcc.kamgov.ru/>,  
E-mail: mfcprk@mfc.kamgov.ru.
- Перечень территориальной сети МФЦ представлен в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

1.4.3. Информация о графике работы территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю 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:
  - а) на личном приеме;
  - б) 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;
  - д) посредством размещения информации на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.kamgov.ru/agles](http://www.kamgov.ru/agles) (далее – официальный сайт Агентства);
  - е) через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Камчатского края;
  - ж) посредством информации, размещенной на РПГУ.
- 2) посредством информации, размещенной на ЕИПУ.
- 3) посредством информации, размещенной на РПГУ.
- 4) посредством информации, размещенной на официальном сайте Интернет: <https://gosuslugi41.ru>.
- 5) посредством федеральной информационной системы для предоставления гражданам земельных участков «НаДальнийВосток.ру» (далее – ФИС).

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 переадресован другому специалисту Агентства или же Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалист Агентства, осуществляющий устное информирование Заявителя о порядке 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 следующим вопросам:
  - 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 порядке 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).
- 1.4.8. На официальном сайте Агентства 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.

#### 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: заключение с гражданами договоров безвозмездного пользования земельными (лесными) участками и подписание уведомлений о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края. Государственная услуга предоставляется Агентством, в случае если заявление о заключении договора безвозмездного пользования земельным участком и уведомление о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка поданы в отношении земельного участка, расположенного в границах земель лесного фонда.

При предоставлении государственной услуги Агентство осуществляет взаимодействие со следующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю и организациям:

- 1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю;
- 2) Филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю»;
- 3) Краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае».

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

2.3.1. В случае принятия решения о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование результатом предоставления государственной услуги является направление Заявителю договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком, прошедшего государственную регистрацию права и оформленного по форме согласно Приложению 2 к настоящему Регламенту.

2.3.2. В случае наличия оснований для возврата документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, результатом предоставления государственной услуги является направление Заявителю мотивированного ответа о возврате заявления и прилагаемых документов с указанием причин возврата.

2.3.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование результатом предоставления государственной услуги является направление Заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка

2.3.4. В случае поступления от Заявителя уведомления о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка (далее – Уведомление) и подписания Агентством такого Уведомления результатом предоставления государственной услуги является направление в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю Уведомления, подписанного со стороны Агентства, и внесение сведений о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка в ФИС.

2.3.5. В случае поступления от Заявителя Уведомления и наличия оснований, препятствующих подписанию такого Уведомления, результатом предоставления государственной услуги является направление Заявителю Уведомления о невозможности использования земельного участка.

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. В случае если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости максимальный срок для подготовки и направления Заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком составляет 20 рабочих дней.

2.4.2. В случае если испрашиваемый земельный участок предостoit образовать, то максимальный срок заключения договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком составляет 53 рабочих дня с даты поступления в Агентство заявления о заключении договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком и прилагаемых к нему документов.

2.4.3. Максимальный срок подписания Заявителем и направления в адрес Агентства договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком составляет 30 календарных дней со дня получения Заявителем проекта такого договора.

2.4.4. В срок не позднее одного года со дня заключения договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком Заявитель направляет в Агентство Уведомление. Максимальный срок подписания Уведомления о выбранных виде или видах разрешенного использования составляет 10 рабочих дней со дня поступления в Агентство соответствующего Уведомления.

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 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 8) Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- 9) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 10) Федеральный закон от 06.04.2011 № 65-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 11) Федеральный закон от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 01.05.2016 № 119-ФЗ);
- 12) постановление Правительства Камчатского края от 28.04.2011 № 165-П «Об утверждении Положения об Агентстве лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края»;
- 13) 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»;
- 14) постановление Правительства Камчатского края от 30.06.2016 № 247-П «Об определении территорий в Камчатском крае, в границах которых земельные участки не могут быть предоставлены в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»»;

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

2.6.1. Перечень документов, необходимых для заключения договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком.

2.6.1.1. Для заключения договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком Заявитель предоставляет:

- 1) заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, в котором указываются следующие сведения:
  - a) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя, подавшего заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;
  - b) страховой номер индивидуального лицевого счета Заявителя в системе обязательного пенсионного страхования;
  - в) кадастровый номер земельного участка, заявление о предоставлении которого в безвозмездное пользование подано (далее – испрашиваемый земельный участок), за исключением случаев, если земельный участок предостoit образовать;
  - г) площадь испрашиваемого земельного участка. При этом гражданину на основании его заявления однократно может быть предоставлен в безвозмездное пользование земельный участок, находящийся в государственной собственности, площадь которого не превышает одного гектара. Площадь земельного участка, предоставляемого в безвозмездное пользование на основании заявления, поданного несколькими Заявителями, исчисляется исходя из расчета не более одного гектара на каждого Заявителя;
  - д) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;
  - e) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем;
  - ж) способ направления Заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком, иных документов, направление которых предусмотрено Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием ФИС).
  - з) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя;
  - и) схема размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предостoit образовать. Схема размещения земельного участка представляет собой изображение границ образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте или кадастровом плане территории. В схеме размещения земельного участка указывается площадь образуемого земельного участка. Подготовке схемы размещения земельного участка осуществляется на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием ФИС либо на кадастровом плане территории в форме документа на бумажном носителе;
  - й) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обращается представитель Заявителя.

2.6.1.2. С заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование могут обратиться не более десяти Заявителей. В этом случае в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства каждого Заявителя, страховые номера индивидуальных лицевых счетов всех Заявителей в системе обязательного пенсионного страхования и к указанному заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность каждого Заявителя.

2.6.1.3. Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подается или направляется в Агентство Заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием ФИС и к указанному заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность каждого Заявителя.

2.6.1.4. Истребование у Заявителя документов, не предусмотренных пунктами 2, 3 и 4 части 2.6.1.1 раздела 2 настоящего Регламента, не допускается.

Запрещается требовать от Заявителя:

- а) представление документов и информации или осуществление действий, представление информации которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- б) представление документов и информации, которые находятся в распоряжении Агентства, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципальных образований в Камчатском крае, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.1.5. Заявление может быть подано Заявителем через Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю.

2.6.2. Перечень документов, необходимых для подписания Уведомления о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка.

В срок не позднее одного года со дня заключения договора безвозмездного пользования земельным участком Заявитель, заключивший договор безвозмездного пользования земельным (лесным) участком, направляет в Агентство Уведомление о выбранных им виде или видах разрешенного использования такого земельного участка. В случае, если договор безвозмездного пользования земельным (лесным) участком заключен с несколькими Заявителями, в Агентство направляется одно указанное Уведомление, подписанное всеми Заявителями или их представителями.

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

- 1) наличие в документах повреждений, не позволяющих прочесть содержащиеся в них сведения;
- 2) отсутствие подписи Заявителя.

2.8. Основания для возврата документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 1 части 2.6.1.1 раздела 2 настоящего Регламента;
- 2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктами 2, 3, 4 части 2.6.1.1 раздела 2 настоящего Регламента;
- 3) заявление подано лицом, не являющимся гражданином Российской Федерации;
- 4) заявление подано с нарушением требований, предусмотренных частью 2.6.1.2 настоящего Регламента;
- 5) площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер, установленный Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка.

2.9.1. Решение об отказе в предоставлении Заявителю земельного участка в безвозмездное пользование принимается в следующих случаях:

- 1) испрашиваемый земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
- 2) испрашиваемый земельный участок предоставлен Заявителю до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства и в акте, свидетельстве или другом документе, устанавливающих или удостоверяющих право Заявителя на такой земельный участок, не указано право, на котором предоставляется такой земельный участок, или невозможно определить вид этого права, за исключением случаев, если такой земельный участок ранее был предоставлен Заявителю на основании акта о предоставлении земельного участка, изданного органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действовавшим в месте издания этого акта на момент его издания, и (или) на нем расположены объекты недвижимости, принадлежащие ему на праве собственности;
- 3) испрашиваемый земельный участок находится в собственности гражданина или юридического лица;
- 4) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам, юридическим лицам либо находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на условиях сервитута, или объекты, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 5) испрашиваемый земельный участок является резервированным для государственных или муниципальных нужд;
- 6) в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и срок действия такого решения не истек;
- 7) выявлены полная или частичное совпадение местоположения испрашиваемого земельного участка, образование которого предусмотрено схемой размещения земельного участка, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым Агентством решением об утверждении схемы размещения земельного участка или схемы размещения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек;
- 8) образование испрашиваемого земельного участка в соответствии со схемой его размещения нарушает предусмотренные статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требования к образуемым земельным участкам, за исключением требований к предельным (минимальным и максимальным) размерам земельного участка;
- 9) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории или договор о комплексном освоении территории, либо испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории;
- 10) испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого, размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о проведении аукциона;
- 11) в отношении испрашиваемого земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, не принято;
- 12) в отношении испрашиваемого земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- 13) испрашиваемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;
- 14) испрашиваемый земельный участок указан в лицензии на пользование недрами, или находится в границах территории, указанной в такой лицензии, или в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» подана заявка о предоставлении права пользования участком недр, над поверхностью которого расположен испрашиваемый земельный участок, принятое решение о проведении конкурса или аукциона на право пользования таким участком недр либо принято решение о предоставлении в пользование такого участка недр;
- 15) под поверхностью испрашиваемого земельного участка расположен участок недр, включенный в федеральный фонд резервных участков недр;

16) испрашиваемый земельный участок расположен в границах охотничьих угодий, используемых юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями на основании охотхозяйственных соглашений;

17) на испрашиваемый земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на такой земельный участок государственная собственность не разграничена или он образуется из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

18) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории опережающего социально-экономического развития, особой экономической зоны или зоны территориального развития;

19) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

20) испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

21) испрашиваемый земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного фонда и на таком земельном участке не расположены защитные леса или особо защитные участки леса;

22) испрашиваемый земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

23) испрашиваемый земельный участок является земельным участком, который не может быть предоставлен в соответствии с частью 3 статьи 21 настоящего Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

24) границы испрашиваемого земельного участка, который предостoit образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, пересекают границы земельного участка, который не может быть предоставлен по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 – 25 части 2.9.1 раздела 2 настоящего Регламента, либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям;

25) заявление подано Заявителем, с которым ранее в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ заключался договор безвозмездного пользования земельным участком, в том числе с несколькими Заявителями, за исключением случаев, если такой договор был признан недействительным в соответствии с частью 7 статьи 9 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

2.9.2. До 1 января 2018 года основаниями для отказа в предоставлении Заявителю в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ земельного участка в безвозмездное пользование помимо оснований, предусмотренных частью 2.9.1 раздела 2 настоящего Регламента, являются также следующие основания:

2.9.2.1. В отношении испрашиваемого земельного участка до 1 марта 2015 года принято решение о предварительном согласовании размещения объекта и со дня принятия такого решения не прошло три года;

2.9.2.2. В отношении испрашиваемого земельного участка до 1 марта 2015 года в соответствии со статьей 34 Земельного кодекса Российской Федерации утверждена схема размещения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории в целях его предоставления для целей, не связанных со строительством и (или) с эксплуатацией зданий, сооружений;

2.9.2.3. В отношении испрашиваемого земельного участка до 1 марта 2015 года в соответствии со статьей 31 Земельного кодекса Российской Федерации опубликовано сообщение о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

2.9.2.4. В отношении испрашиваемого земельного участка до 1 марта 2015 года в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» опубликовано сообщение о наличии предлагаемых для передачи в аренду и находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

2.9.2.5. В отношении испрашиваемого земельного участка до 1 марта 2015 года органом государственной власти или органом местного самоуправления в соответствии с пунктом 5 статьи 12 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» утверждена схема размещения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории в целях предоставления такого земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.10. Перечень оснований, препятствующих подписанию Уведомления:

1) выбранный вид или виды использования, не предусмотренные частью 6 статьи 8 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

2) выбранные вид или виды разрешенного использования земельного участка не допускаются с учетом существующих ограничений прав на землю и возможности сочетания таких видов использования земельного участка с деятельностью, осуществляемой на смежных земельных участках.

2.11. Перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

1) постановка на государственный кадастровый учет земельного участка;

2) государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Обязательная выдача документов организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрена.

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимаются.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет до 15 минут.

2.13. Возможность подачи заявки и направления документов через ФИС в настоящее время может быть реализована после регистрации и авторизации в системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

https://esia.gosuslugi.ru/registration/ в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА.

После регистрации в ЕСИА Заявитель получает доступ к «личному кабинету» пользователя на ФИС и возможность направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги через ФИС.

2.14. 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.

2.15. Места для информирования Заявителей, получения информации о предоставлении государственной услуги, а также для заполнения необходимых документов, оборудуются:

1) информационным стендом с образцами заполнения формы заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) стульями и столами для возможности ожидания в очереди и оформления документов.

2.16. Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа в помещение Агентства и к получению государственной услуги;

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;

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;

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

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

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика;

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 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

2.17. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) уровень информирования Заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством размещения информации на информационном стенде и официальном сайте Агентства;

2) уровень транспортной доступности места предоставления государственной услуги общественным транспортом.

2.18. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) степень удовлетворенности Заявителей качеством государственной услуги;



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

6) соответствие требованиям комфортности предоставления государственной услуги;

7) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

2.19. Иные требования, в том числе, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предельно.

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

3.1. Перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и прилагаемых к нему документов;

2) проверка полномочий Агентства на предоставление испрашиваемого земельного участка;

3) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и представленных документов на предмет наличия или отсутствия оснований для возврата;

4) подготовка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием ФИС схемы размещения земельного участка и размещение в ФИС информации о поступлении заявления и сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка, в случае если заявление и прилагаемые документы поданы на бумажном носителе;

5) рассмотрение заявления на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

6) оформление документов, являющихся результатом рассмотрения заявления, при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, предусмотренных частью 2.9 раздела 2 настоящего Регламента;

7) подготовка, оформление и выдача документов, связанных с постановкой на государственный кадастровый учет испрашиваемого земельного участка, в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

8) подготовка, оформление и выдача (направление) проекта договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком Заявителю;

9) направление договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком на государственную регистрацию права;

10) выдача (направление) договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком Заявителю;

11) подготовка, оформление и направление документов по результатам рассмотрения Уведомления.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в Приложении 3 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, служит поступление в Агентство заявления о заключении договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком.

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.

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 день поступления заявления и прилагаемых к нему документов:

1) осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты поступления;

2) после регистрации передает заявление и прилагаемые документы руководителю Агентства или лицу, его замещающему, для визирования.

3.2.4. Руководитель Агентства или лицо, его замещающее, в течение 1 дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает его, визирует и передает специалисту Агентства, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение специалистом Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов с визой руководителя Агентства или лица, его замещающего.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 день со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Агентство.

3.2.7. Процедура может быть осуществлена посредством передачи из МФЦ в Агентство заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов на основании реестра приема-передачи, составленного в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.3. Проверка полномочий Агентства на предоставление испрашиваемого земельного участка.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов с визой руководителя Агентства.

3.3.2. Специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет наличие у Агентства полномочий на предоставление государственной услуги, и в случае, если в компетенцию Агентства не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, направляет заявление и прилагаемые к нему документы в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом в письменной форме Заявителя, подавшего данное заявление.

3.3.3. Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления Заявителя о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявления и прилагаемых к нему документов в орган, уполномоченный предоставить испрашиваемый земельный участок, с одновременным направлением соответствующего уведомления Заявителю или определение факта наличия у Агентства полномочий на предоставление государственной услуги.

3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и представленных документов на предмет наличия или отсутствия оснований для возврата.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие у Агентства полномочий на предоставление государственной услуги.

3.4.2. Специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет документы на предмет наличия оснований для возврата заявления и прилагаемых документов, установленных частью 2.8 раздела 2 настоящего Регламента, и при наличии оснований:

1) осуществляет подготовку мотивированного ответа Заявителю о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с указанием причин возврата;

2) обеспечивает подписание ответа руководителем Агентства или лицом, его замещающим;

3) обеспечивает регистрацию ответа и направление его Заявителю способом, указанным в заявлении.

3.4.3. Срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня поступления заявления Заявителя о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является возврат заявления с прилагаемыми документами или установление факта отсутствия оснований для возврата заявления и прилагаемых документов.

3.5. Подготовка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием ФИС схемы размещения земельного участка и размещение в ФИС информации о поступлении заявления и сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка, в случае, если к заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе.

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для возврата заявления и прилагаемых документов, поданных на бумажном носителе.

3.5.2. При отсутствии оснований для возврата, предусмотренных частью 2.8 раздела 2 настоящего Регламента специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 7 рабочих дней со дня поступления в Агентство заявления и прилагаемых документов о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование:

1) обеспечивает без взимания платы с Заявителя подготовку на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием ФИС схемы размещения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленной в форме документа на бумажном носителе, в случае, если к заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе;

2) размещает в ФИС информацию о поступлении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и обеспечивает отображение в ФИС сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка.

3.5.3. Срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня поступления в Агентство заявления Заявителя о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является размещение в ФИС информации о поступлении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка.

3.6. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для возврата заявления и прилагаемых документов Заявителю.

3.6.2. Специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок не более чем 20 рабочих дней со дня поступления в Агентство заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, предусмотренных частью 2.9 раздела 2 настоящего Регламента.

3.6.3. В целях проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет межведомственные запросы с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.6.4. 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.

3.6.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие соответствующие документы и сведения.

3.6.6. Результатом выполнения административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, предусмотренных частью 2.9 раздела 2 настоящего Регламента.

3.7. Оформление документов, являющихся результатом рассмотрения заявления, при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, предусмотренных частью 2.9 раздела 2 настоящего Регламента.

3.7.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных частью 2.9 раздела 2 настоящего Регламента.

3.7.2. При наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных частью 2.9 раздела 2 настоящего Регламента, специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) осуществляет подготовку мотивированного ответа об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование с указанием всех оснований для отказа;

2) обеспечивает подписание мотивированного ответа руководителем Агентства или лицом, его замещающим;

3) обеспечивает регистрацию мотивированного ответа и направление его Заявителю способом, указанным в заявлении.

3.7.3. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 рабочих дней со дня поступления заявления Заявителя о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

3.7.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление Заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

3.8. Подготовка, оформление и выдача документов, связанных с постановкой на государственный кадастровый учет испрашиваемого земельного участка, осуществляемые в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать.

3.8.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных частью 2.9 раздела 2 настоящего Регламента.

3.8.2. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок не более чем 20 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и прилагаемых к нему документов в Агентство при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, предусмотренных частью 2.9 раздела 2 настоящего Регламента:

1) подготавливает решение об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, подготовленной в форме электронного документа с использованием ФИС, и обеспечивает отображение в ФИС сведений о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии с такой схемой. При этом для образования земельного участка не требуются разработка и утверждение документации по планировке территории или проектной документации лес-

ных участков;

2) подготавливает и направляет в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю заявление о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, а также о государственной регистрации права государственной собственности на такой земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.

3.8.3. В случае если на дату поступления в Агентство заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении Агентства находится представленная ранее другим лицом схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) осуществляет подготовку решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

2) обеспечивает подписание решения руководителем Агентства или лицом, его замещающим;

3) обеспечивает регистрацию и направление решения Заявителю способом, указанным в заявлении.

3.8.4. В случае, предусмотренном частью 3.8.3 раздела 3 настоящего Регламента, срок рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы размещения земельного участка либо схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, либо до принятия решения об отказе в утверждении соответствующей схемы.

3.8.5. При наличии в письменной форме согласия Заявителя, обратившегося с заявлением о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, Агентство вправе утвердить иной вариант схемы размещения земельного участка в случае, если такой вариант соответствует утвержденному проекту межевания территории, проекту планировки территории или проектной документации лесных участков, или в случае, если к заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе с нарушением требований, предусмотренных пунктом 1 части 2 статьи 3 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

3.8.6. В случае принятия Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 7 и 18 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение трех рабочих дней со дня поступления такого решения устраняет обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, и направляет уведомление об этом с приложением необходимых документов в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю.

3.8.7. В случае принятия Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктами 20, 21, 26 - 28, 35, 43, 49 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления такого решения уведомляет об этом Заявителя, подавшего заявление о предоставлении такого земельного участка в безвозмездное пользование.

3.8.8. При наличии в письменной форме согласия указанного Заявителя Агентство вправе в целях устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, утвердить иной вариант схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте.

3.8.9. В случае принятия Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка Агентство в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого решения принимает решение об отказе в предоставлении Заявителю земельного участка в безвозмездное пользование и направляет копии указанных решений Заявителю, подавшему заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

3.8.10. Результатом выполнения административной процедуры является осуществление Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, а также о государственной регистрации права государственной собственности на испрашиваемый земельный участок, или направление Заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование с приложением копий решений Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка.

3.9. Подготовка, оформление и выдача (направление) проекта договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком.

3.9.1. Основанием для начала выполнения административного действия является:

1) отсутствие оснований для отказа в заключении договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком, предусмотренных частью 2.9 раздела 2 настоящего Регламента, а также наличие в государственном кадастре недвижимости сведений об испрашиваемом земельном участке;

2) осуществление Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок необходимо было образовать.

3.9.2. Специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком;

2) по выбору Заявителя выдает либо направляет проект договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком по почтовому адресу или адресу электронной почты, содержащимся в его заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, либо направляет в форме электронного документа с использованием ФИС.

3.9.3. Срок выполнения административной процедуры составляет:

1) не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления Заявителя о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в Агентство в случае, если основание для начала выполнения административного действия соответствует пункту 1 части 3.9.1 раздела 3 настоящего Регламента.

2) не более 3 рабочих дней с момента осуществления государственного кадастрового учета земельного участка в случае, если основание для начала выполнения административного действия соответствует пункту 2 части 3.9.1 раздела 3 настоящего Регламента.

3.9.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление Заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком.

3.10. Направление договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком на государственную регистрацию права.

3.10.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление в Агентство подписанного Заявителем проекта договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком.

3.10.2. В течение 5-и рабочих дней со дня поступления подписанного Заявителем проекта договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) обеспечивает подписание проекта договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком у руководителя Агентства или лица, его замещающего;

2) регистрирует договор безвозмездного пользования земельным (лесным) участком в журнале регистрации договоров;

3) подготавливает и передает специалисту Агентства, уполномоченному на подачу заявлений о государственной регистрации права, документы для обращения с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

3.10.3. Специалист Агентства, уполномоченный на подачу заявлений о государственной регистрации права, в срок не позднее чем 5 рабочих дней со дня поступления подписанного Заявителем проекта договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком, обращается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю с заявлением о государственной регистрации такого права.

3.10.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня поступления подписанного Заявителем проекта договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком.

3.10.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявления о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

3.11. Выдача (направление) Заявителю договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком.

3.11.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, служит поступление в Агентство договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком, в отношении которого осуществлена государственная регистрация права.

3.11.2. Один экземпляр договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком, прошедшего государственную регистрацию права, в течение 10 рабочих дней передается Заявителю лично или направляется по адресу, указанному в заявлении.

3.11.3. Результатом выполнения административной процедуры является передача Заявителю договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком.

3.12. Подготовка, оформление и направление документов по результатам рассмотрения Уведомления.

3.12.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Агентство Уведомления, имеющего силу дополнительного соглашения к договору безвозмездного пользования земельным (лесным) участком, заключенному в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2006 № 119-ФЗ и настоящим Регламентом.

3.12.2. Специалист Агентства, ответственный за делопроизводство, в день поступления Уведомления передает такое Уведомление в отдел защиты, воспроизводства и использования лесов Агентства.

3.12.3. Специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает Уведомление на предмет наличия оснований, препятствующих его подписанию, указанных в части 2.10 раздела 2 настоящего Регламента.

3.12.4. При наличии оснований, препятствующих подписанию Уведомления, специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет Заявителю уведомление о невозможности использования земельного участка. Указанное уведомление должно содержать обоснование невозможности или неполноты использования земельного участка в соответствии с выбранными Заявителем видом или видами разрешенного использования.

3.12.5. В случае отсутствия оснований, препятствующих подписанию Уведомления, специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) обеспечивает подписание Уведомления у руководителя Агентства или лица, его замещающего и осуществляет датирование Уведомления;

2) направляет его в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю для внесения сведений о таких виде или видах разрешенного использования земельного участка в государственный кадастр недвижимости;

3) вносит сведения о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка в ФИС.

3.12.6. Срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления Уведомления.

3.13. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Заявление в форме электронного документа подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Регламентом. Порядок и способы подачи заявлений о предоставлении земельных участков, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.14. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Регламента и соглашениями, заключенными между МФЦ и Агентством, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

3.15. Особенности предоставления государственной услуги с использованием ФИС.

3.15.1. В ФИС содержится необходимая информация, доступ к которой обеспечивается посредством сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «НаДальнийВосток.рф»:

а) о порядке и об условиях предоставления Заявителем земельных участков в безвозмездное пользование, аренду, собственность в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

б) о местоположении границ территорий, земель, зон, которые указаны в части 3 статьи 2 и статьи 7 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ и в границах которых земельные участки не могут быть предоставлены Заявителем в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

в) о местоположении границ земельных участков, которые не могут быть предоставлены Заявителем в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

г) о земельных участках, которые принадлежат гражданам, юридическим лицам (или) на которых расположены принадлежащие гражданам, юридическим лицам объекты недвижимости и права, на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

д) о местоположении границ зон с особыми условиями использования территории, охотничьих угодий, территорий объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

е) о поступлении заявления Заявителя о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

ж) о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии со схемой размещения земельного участка на кадастровой карте, предназначенной для использования неограниченным кругом лиц (далее - публичная кадастровая карта);

з) о местоположении границ земельного участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости и о предоставлении которого Заявителем подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование;

и) о выбранных Заявителем виде или видах разрешенного использования земельного участка, предоставленного Заявителю в безвозмездное пользование.



3.15.2. ФИС должна обеспечивать с использованием официального сайта возможность:

- подготовки схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа;
- подготовки и направления Заявителем в Агентство в форме электронного документа заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, аренду или собственность, иных документов и сведений, представление которых Заявителем в Агентство предусмотрено Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ;
- подготовки и направления в Агентство указанных в подпункте «а» и «б» настоящего пункта документов и сведений по заявлению Заявителя, заинтересованного в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, аренду или собственность, федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости;
- информирования Агентством Заявителя о решениях, принятых в связи с заявлением Заявителя о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, аренду или собственность;
- направления Агентством Заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком, аренды или купли-продажи земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, иных документов и сведений, направление которых Агентством Заявителю предусмотрено Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

3.15.3. Доступ к информации, содержащейся в ФИС и размещенной на официальном сайте, и возможность подготовки и направления документов и сведений в соответствии с вышеуказанным пунктом обеспечиваются без взимания платы.

3.15.4. В случае, если Заявитель подает заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование через Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю, данный орган обязан обеспечить подготовку схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием ФИС.

#### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

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.

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.

4.4. Текущий контроль включает:

- 1) постановку поручений по исполнению Регламента на контроль;
  - 2) сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего Регламента;
  - 3) подготовку отчетов и заявок исполителям о ходе и состоянии исполнения настоящего Регламента;
  - 4) подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению настоящего Регламента.
- 4.5. Текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.
- 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.

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 Агентства ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностным регламентом.

4.8. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.9. Плановые проверки проводятся:

- 1) руководителем Агентства;
  - 2) заместителем руководителя Агентства, курирующим соответствующее направление деятельности Агентства;
  - 3) начальником отдела;
  - 4) лицами, их замещающими.
- 4.10. Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.
- 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 (бездействия) Агентства, его специалистов. Внеплановая проверка проводится руководителем Агентства.
- 4.12. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.13. Специалисты Агентства несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.14. Граждане, их объединения и организации вправе контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте исполнительного органа государственной власти Камчатского края в сети Интернет, через ЕПГУ, РПГУ. Граждане могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения должностными лицами исполнительного органа государственной власти сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

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

5.2. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
  - 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
  - 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Агентства, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу;
  - 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Агентства, его должностного лица либо специалиста, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.
- 5.5. Жалоба подается в Агентство Заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.
- 5.4. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.5. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.6. Жалоба может быть подана Заявителем в электронном виде посредством:

- 1) официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) ЕПГУ;
- 3) РПГУ.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 5.5 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

Возможность подачи жалобы через ЕПГУ и РПГУ в настоящее время может быть реализована после регистрации и авторизации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА.

После регистрации в ЕСИА Заявитель получает доступ к «личному кабинету» пользователя на ЕПГУ, РПГУ и возможность направления документов, необходимых для подачи жалобы.

5.7. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Агентство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Агентством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

5.9. 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 5.11 настоящего раздела.

5.10. 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.

5.11. 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 5.14 и пунктом 2 части 5.15 настоящего раздела.

5.12. 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.

5.13. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем Агентства либо должностным лицом, уполномоченным им на рассмотрение жалобы, 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.

5.14. Руководитель Агентства либо должностное лицо, уполномоченное им на рассмотрение жалобы, 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 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 подпадают прочтению.

5.15. Руководитель Агентства либо уполномоченное на рассмотрение жалобы 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).

5.16. 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.

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

5.18. 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 лица его замещающего;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице либо специалисте, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) 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.

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

5.20. 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.

5.21. 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.

5.22. 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 заключению с гражданами договоров безвозмездного пользования земельными (лесными) участками и подписанию уведомлений о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»**

#### Перечень территориальной сети Краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

№ п/п	Название филиала/дополнительного офиса	Местонахождение филиала/дополнительного офиса
1.	Петропавловский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	г. Петропавловск-Камчатский, пр. Рыбаков, д.13
2.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д.17
3.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д.94
4.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Дальневосточная, д.8
5.	Вилочинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Вилочинск, мкр. Центральный, д.5
6.	Елизовский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово, ул. Беринга, д.9
7.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Термальный ул. Крашенинникова, д.2
8.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Паратунка, ул. Нагорная, д.27
9.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Вулканный, ул. Центральная, д.1
10.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный, ул. Советская, д.2А
11.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Коржи, ул. Шоссейная, д.2/1
12.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Сокоч, ул. Лесная, д.1
13.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский, ул. Николая Коляды, д.1
14.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Лесной, ул. Чапаева, д.5
15.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный, ул. Совхозная, д.18
16.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Николаевка, ул. Советская, д.24
17.	Мильковский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Мильковский район, с. Мильково, ул. Ленинская, д.10
18.	Быстринский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Быстринский район, п. Эссо, ул. Советская, д.4
19.	Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул.60 лет Октября, д.24
20.	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Школьная, д.8
21.	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д.6А
22.	Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Усть-Большерецк, ул. Бочкарева, д.10
23.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Апача, ул. Юбилейная, д.9
24.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д.5
25.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.47
26.	Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Соболевский район, с. Соболево, ул. Комсомольская, д.15
27.	Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Алеутский район, с. Никольское, ул.50 лет Октября, д.24
28.	Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Тигильский район, пгт. Палана, ул.50 лет Камчатского Комсомола, д.1
29.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская, д.72
30.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Олторский район, п. Тилички, ул. Школьная, д.17
31.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д.18
32.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Тигильский район, с. Тигиль, ул. Партизанская, д.40



Приложение 2  
к Административному регламенту предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по заключению с гражданами договоров безвозмездного пользования земельными (лесными) участками и подписанию уведомлений о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

## ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА

<b>ДОГОВОР № _____</b>	
<b>безвозмездного пользования земельным (лесным) участком</b>	
<b>(место заключения договора)</b>	<b>“   ”    20    г.</b> <b>(дата заключения договора)</b>
_____	
(наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края)	
_____ в лице _____,	_____ (должность, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____	
(правоустанавливающий документ (положение, устав) или доверенность, _____, именуемый в дальнейшем Ссудодатель, с одной стороны, и _____ их реквизиты)	
_____ (ФИО гражданина (граждан), год рождения, данные документа, удостоверяющего личность (паспорта)	
_____ в лице _____,	
или ФИО гражданина, данные документа удостоверяющего личность (паспорта), действующего от имени гражданина по доверенности _____	
действующего на основании _____ (документ, удостоверяющий личность, и доверенность (при необходимости), их реквизиты)	

Ссудополучатель, с другой стороны, и именуемые в дальнейшем совместно «Стороны», в соответствии с подпунктом 18 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, со статьями 9 и 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 01.05.2016 № 119-ФЗ) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. Предмет Договора

## 1.1. Ссудодатель на основании заявления от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата и номер заявления) передает, а Ссудополучатель принимает в безвозмездное пользование земельный участок из состава земель лесного фонда, находящийся в федеральной собственности, определенный в пункте 2 настоящего Договора (далее – земельный (лесной) участок).

## 1.2. Земельный (лесной) участок имеет следующие характеристики:

Кадастровый номер: \_\_\_\_\_; (кадастровый номер земельного участка)  
Площадь: \_\_\_\_\_ га; (площадь земельного участка)  
Местоположение: \_\_\_\_\_; (местоположение земельного участка)  
Категория земель: \_\_\_\_\_ (местоположение земельного участка)

## 1.3. Участок предоставляется для: \_\_\_\_\_ (вид разрешенного использования)

1.4. Участок считается переданным Ссудополучателю с момента подписания обеими Сторонами настоящего Договора. Данный пункт не имеет силу передаточного акта.

## 2. Использование земельного (лесного) участка

2.1. Использование земельного (лесного) участка возможно после установления вида разрешенного использования в соответствии с целью использования данного земельного (лесного) участка.

2.2. Ссудополучатель вправе изменить выбранные вид или виды разрешенного использования земельного (лесного) участка посредством направления Ссудодателю уведомления о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного (лесного) участка. Рассмотрение и подписанное Ссудодателем в порядке статьи 8 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ уведомление имеет силу дополнительного соглашения к Договору, не подлежит государственной регистрации и является основанием для внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости.

2.3. В срок не позднее одного года со дня заключения настоящего Договора Ссудополучатель направляет Ссудодателю уведомление о выбранных им виде или видах разрешенного использования земельного (лесного) участка.

2.4. В случае если выбранные вид или виды разрешенного использования земельного (лесного) участка не допускаются с учетом существующих ограничений прав на землю и возможности сочетания таких видов использования земельного (лесного) участка с деятельностью, осуществляемой на смежных земельных (лесных) участках, Ссудодатель направляет Ссудополучателю уведомление о невозможности использования земельного (лесного) участка с указанием обоснования невозможности или недопустимости использования земельного (лесного) участка в соответствии с выбранными Ссудополучателем видом или видами разрешенного использования.

2.5. В случае поступления уведомления о невозможности или недопустимости использования земельного (лесного) участка в соответствии с выбранными видом или видами разрешенного использования земельного (лесного) участка Ссудополучатель в срок не более чем три месяца со дня поступления указанного уведомления выбирает вид или виды разрешенного использования земельного (лесного) участка с учетом требований п. 2.3 настоящего Договора и направляет уведомление о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного (лесного) участка Ссудодателю.

2.6. В течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка, соответствующих требованиям Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, Ссудодатель подписывает указанное уведомление, направляет его в орган регистрации прав для внесения сведений о таких виде или видах разрешенного использования земельного (лесного) участка в государственный кадастр недвижимости и вносит сведения о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного участка в информационную систему.

## 3. Срок действия Договора

Срок действия настоящего Договора составляет 5 лет с даты государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным (лесным) участком.

## 4. Права и обязанности Ссудодателя

## 4.1. Ссудодатель имеет право:

4.1.1. В случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации вносить в настоящий Договор необходимые изменения и уточнения по согласованию со Ссудополучателем.

4.1.2. Получать от Ссудополучателя сведения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, справочные и другие материалы об использовании, охране и защите лесов.

4.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного (лесного) участка не по целевому назначению или не в соответствии с видом разрешенного использования, а также при использовании способами, приводящими к его порче, и в случае нарушения других условий Договора.

4.1.4. На беспрепятственный доступ на территорию земельного (лесного) участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора и требований законодательства Российской Федерации.

4.1.5. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного (лесного) участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Ссудополучателя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Пользоваться другими правами, если их реализация не противоречит требованиям лесного законодательства и условиям настоящего Договора.

## 4.2. Ссудодатель обязан:

4.2.1. Выполнить в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.2.2. В течение пяти рабочих дней со дня поступления подписанного Ссудополучателем проекта Договора обеспечить его подписание и обратиться в орган регистрации прав с заявлением о государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным (лесным) участком.

4.2.3. Рассмотреть в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления Ссудополучателя о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного (лесного) участка, направленное в соответствии с пунктом 2.3, пунктом 5.1.3 настоящего Договора, в случае подписания направить данное уведомление в орган регистрации прав для внесения сведений о таких виде или видах разрешенного использования земельного (лесного) участка в государственный кадастр недвижимости. Также Ссудодателю необходимо внести сведения о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного (лесного) участка в информационную систему.

## 5. Права и обязанности Ссудополучателя

## 5.1 Ссудополучатель имеет право:

5.1.1. Использовать земельный (лесной) участок в соответствии с видом разрешенного использования, указанным в пункте 1.3 настоящего Договора.

5.1.2. Осуществлять использование земельного (лесного) участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, огородничества, осуществления крестьянскими (фермерскими) хозяйствами его деятельности с учетом существующих ограничений прав на землю и возможности сочетания таких видов использования земельного участка с деятельностью, осуществляемой на смежных земельных участках при условии перевода такого участка земель лесного фонда в земли иных категорий, либо использовать предоставленный ему в безвозмездное пользование участок из состава земель лесного фонда для осуществления любого вида или любых видов использования лесов из предусмотренных пунктами 1-14 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации, а при условии перевода такого земельного участка в земли иных категорий в соответствии с частью 11 статьи 8 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ – для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, огородничества, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности с учетом существующих ограничений прав на землю и возможности сочетания таких видов использования земельного участка с деятельностью, осуществляемой на смежных земельных (лесных) участках, а также требований, предусмотренных частями 18-20 статьи 8 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

5.1.3. Изменить выбранные вид или виды разрешенного использования земельного (лесного) участка в порядке, предусмотренном пунктом 2.2 настоящего Договора.

5.1.4. Досрочно расторгнуть настоящий Договор.

5.1.5. Пользоваться другими правами, если их реализация не противоречит требованиям лесного законодательства и условиям настоящего Договора.

5.1.6. До дня окончания срока действия настоящего Договора, но не ранее чем за шесть месяцев, подать Ссудодателю заявление о предоставлении земельного (лесного) участка в собственность или в аренду на срок до сорока девяти лет.

## 5.2 Ссудополучатель обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

5.2.2. Приступить к использованию земельного (лесного) участка в соответствии с условиями настоящего Договора после государственной регистрации права безвозмездного пользования земельного (лесного) участка, в соответствии с разработанным проектом освоения лесов.

5.2.3. Не нарушать прав других землепользователей.

5.2.4. Не допускать ухудшения экологической и санитарной обстановки на используемом земельном (лесном) участке.

5.2.5. Обеспечить Ссудодателю и органам государственного контроля свободный доступ на земельный (лесной) участок для его осмотра и проверки соблюдения условий настоящего Договора.

5.2.6. В случае изменения данных Ссудополучателя, в том числе изменения лица, имеющего право действовать без доверенности от имени Ссудополучателя, в десятидневный срок направить Ссудодателю письменное уведомление об этом.

В случае неисполнения Ссудополучателем этих условий письма и другая корреспонденция, направляемые Ссудодателям по указанному в настоящем Договоре адресу, считается направленными Ссудополучателю, а Ссудополучатель вне зависимости от фактического получения считается извещенным, получившим соответствующие письма, корреспонденцию.

5.2.7. В срок не позднее одного года со дня заключения настоящего Договора направить Ссудодателю уведомление о выбранных им виде или видах разрешенного использования земельного (лесного) участка.

5.2.8. Использовать земельный (лесной) участок по назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Договором и проектом освоения лесов.

5.2.9. Использование лесов, расположенных на земельных (лесных) участках, предоставленных гражданам в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ, осуществляется на основании проекта освоения лесов.

5.2.10. В срок не позднее трех месяцев после истечения трех лет со дня заключения настоящего Договора направить Ссудодателю декларацию об использовании земельного (лесного) участка по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим на территории Дальневосточного федерального округа функции по координации деятельности по реализации государственных программ и федеральных целевых программ. Декларация подается или направляется Ссудополучателем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационной системы. Декларация также может быть подана через орган регистрации прав.

5.2.11. Непредоставление декларации об использовании земельного (лесного) участка в срок, предусмотренный пунктом 5.2.10 настоящего Договора, является основанием для проведения федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор, внеплановой проверки соблюдения Ссудополучателем требований земельного законодательства.

5.2.12. Осуществлять меры по предупреждению лесных пожаров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.13. В случае обнаружения лесного пожара на земельном (лесном) участке немедленно сообщить об этом в специализированную диспетчерскую службу по телефону (указывается телефон специализированной диспетчерской службы Камчатского края) и принять все возможные меры по недопущению распространения лесного пожара.

5.2.14. Осуществлять санитарно-оздоровительные мероприятия на переданном земельном (лесном) участке в соответствии с законодательством Российской Федерации и проектом освоения лесов.

5.2.15. Осуществлять мероприятия по воспроизводству лесов на переданном земельном (лесном) участке в соответствии с законодательством Российской Федерации и проектом освоения лесов.

5.2.16. При повреждении или уничтожении по вине Ссудополучателя верхнего плодородного слоя почвы, искусственных или естественных водотоков, рек, ручьев приводить их в состояние, пригодное для использования по назначению, предусмотренному лесохозяйственным регламентом \_\_\_\_\_ лесничества, \_\_\_\_\_ (наименование лесничества, на территории которого расположен предоставляемый земельный участок) восстанавливать объекты лесной инфраструктуры и объекты, не связанные с созданием лесной инфраструктуры, поврежденные по вине Ссудополучателя.

5.2.17. Сообщать Ссудодателю в письменной форме не позднее чем за 90 дней о намерении расторгнуть настоящий Договор.

5.2.18. По истечении срока действия настоящего Договора или в случае досрочного прекращения срока действия освободить земельный (лесной) участок от объектов недвижимого имущества, обеспечить снос объектов, созданных для освоения земельного (лесного) участка, и выполнить рекультивацию лесных земель.

5.2.19. Возместить вред, причиненный лесам вследствие нарушений условий настоящего Договора и лесного законодательства в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.05.2007 № 273.

5.2.20. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном (лесном) участке в соответствии с законодательством.

5.3. В случае если для осуществления определенного вида деятельности федеральными законами предусмотрены какие-либо требования (получение специального разрешения (лицензии), членство в саморегулируемой организации, получение свидетельства саморегулируемой организации о допуске к определенному виду работ, наличие заключенного с органом государственной власти или органом местного самоуправления соглашения о выполнении определенных работ, об оказании определенных услуг, направление в органы государственной власти уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, наличие регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и другие требования), Ссудополучатель вправе осуществлять на предоставленном ему лесном участке такой вид деятельности только при соблюдении указанных требований.

5.4. Ссудополучатель не вправе распоряжаться земельным (лесным) участком или правом безвозмездного пользования таким земельным (лесным) участком, в том числе, передать свои права и обязанности по договору безвозмездного пользования земельного (лесного) участка третьему лицу, вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества и т.д.

5.5. Выполнять другие обязанности, предусмотренные законами Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

## 6. Ответственность Сторон

6.1. За неиспользование или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. За нарушение условий Договора, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. Порядок вступления в силу, изменение, расторжение и прекращение Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации в органе по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и прекращает свое действие по окончании срока его действия, а также в любой другой срок по соглашению Сторон, решению Стороны по Договору, на основании решения суда.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Договор, оформляются дополнительными соглашениями, которые подписываются обеими Сторонами, являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

7.3. Уведомление о выбранных виде или видах разрешенного использования земельного (лесного) участка, подписанное Ссудополучателем и Ссудодателем, имеет силу дополнительного соглашения к Договору, не подлежит государственной регистрации и является основанием для внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости о разрешенном использовании земельного (лесного) участка.

## 7.4 Договор прекращается по решению Ссудодателя в следующих случаях:

7.4.1. В случае смерти Ссудополучателя и отсутствия наследников как по закону, так и по завещанию, либо если никто из наследников не имеет права наследовать или все наследники отстранены от наследования, либо если никто из наследников не принял наследства, либо если все наследники отказались от наследства и при этом никто из них не указал, что отказывается в пользу другого наследника.

7.4.2. В случае передачи Ссудополучателем земельного (лесного) участка во владение и (или) в пользование иностранному государству, международной организации, иностранному гражданину, лицу без гражданства, иностранному юридическому лицу или юридическому лицу, в уставном (складочном) капитале которого имеется доля иностранного государства, международной организации, иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства.

## 7.5 Договор прекращается при одностороннем отказе Ссудополучателя от настоящего Договора.

## 7.6 Договор прекращается в судебном порядке:

7.6.1. в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2 статьи 45 Земельного кодекса Российской Федерации, при использовании земельного (лесного) участка с нарушением требований законодательства Российской Федерации, а именно при:

- использовании земельного (лесного) участка не по целевому назначению или если его использование приводит к существенному снижению плодородия почвы или причинению вреда окружающей среде;

- порче земель;

- невыполнении обязанностей по рекультивации земель, обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв;

- невыполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

7.6.2. в случае нарушения установленных лесным законодательством и Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ требований к использованию, охране защите, воспроизводству лесов.

7.7. Договор считается прекратившим свое действие в случае, если Ссудополучатель не подал Ссудодателю предусмотренное пунктом 5.1.6 настоящего Договора заявление о предоставлении земельного (лесного) участка в собственность либо в аренду до дня истечения срока действия настоящего Договора.

7.8. Договор может быть признан судом недействительным в случае, если настоящий Договор был заключен в отношении земельного (лесного) участка, предоставленного ранее гражданину или юридическому лицу, и при этом права на землю этих лиц не были выявлены до заключения настоящего Договора.

## 7.9 Расторжение Договора не освобождает Ссудополучателя от возмещения ущерба за допущенные нарушения.

## 8. Порядок разрешения споров

8.1. Споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Договора, должны разрешаться путем переговоров между Сторонами.

8.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны вправе передать их на рассмотрение в суд. Рассмотрение споров в судебном порядке производится по месту нахождения Ссудодателя.

8.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

## 9. Особые условия

9.1. На земельном (лесном) участке запрещается проведение сплошных рубок лесных насаждений, за исключением случаев, если выборочные рубки не обеспечивают замену лесных насаждений, утрачивающих свои средообразующие, водоохранные, санитарно-гигиенические, оздоровительные и иные полезные функции, на лесные насаждения, обеспечивающие сохранение целевого назначения лесов и выполняемых ими полезных функций.

9.2. Древесина, заготовленная Ссудополучателем, не может отчуждаться или переходить от одного лица к другому иными способами, за исключением случая, если в качестве вида разрешенного использования выбрана заготовка древесины. В случае, если Ссудополучателем в качестве вида разрешенного использования выбрана заготовка древесины, реализация древесины, полученной при использовании лесов, расположенных на указанном земельном (лесном) участке, осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

9.3. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

Обстоятельства непреодолимой силы включают, в частности, такие случаи, как землетрясение, наводнение, пожар и аналогичные стихийные бедствия, а также чрезвычайные ситуации, признанные таковыми уполномоченными государственными органами.

В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы исполнение обязательств по настоящему Договору откладывается на срок действия этих обстоятельств, после чего стороны должны провести переговоры с целью оценки ситуации, и в случае необходимости взыскания убытков в настоящий Договор.

9.4. Не допускается заключение договоров купли-продажи, дарения, аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав собственности, владения и (или) пользования, в отношении земельного (лесного) участка, являющегося предметом настоящего Договора, и образованных из него земельных (лесных) участков, в том числе и при совершении последующих сделок, если стороной такого договора является иностранное государство, международная организация, иностранный гражданин, лицо без гражданства, иностранное юридическое лицо или юридическое лицо, в уставном (складочном) капитале которого имеется доля иностранного государства, международной организации, иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства. Договор, заключенный с нарушением установленного ограничения, является ничтожным.

9.5. Указанное в пункте 9.4 ограничение оборотоспособности земельных (лесных) участков подлежит государственной регистрации в качестве ограничения (обременения) прав на земельный (лесной) участок в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

9.6. Настоящий Договор составлен в 4 (четыре) подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу каждый.

По одному для каждой Стороны, один – для \_\_\_\_\_ лесничества, \_\_\_\_\_ (наименование лесничества, на территории которого расположен предоставляемый земельный участок) один – для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

9.7. Приложение к настоящему Договору является его неотъемлемой частью.

10. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Ссудодатель: _____	Ссудополучатель: _____
(фамилия, имя, отчество)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(подпись)
М.П.	М.П.

<b>Приложение к Договору безвозмездного пользования земельным (лесным) участком от _____ № _____</b>
<b>Схема размещения земельного участка</b>
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
Площадь участка: _____ га

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**12.05.2017 № 149/1057**

**г. Петропавловск-Камчатский**

**О конкурсе среди педагогических и научных работников образовательных учреждений Камчатского края на лучшую разработку тематического занятия, посвященного истории выборов в органы местного самоуправления Камчатского края, «Думе Петропавловска-Камчатского - 100 лет»**

В целях повышения правовой культуры участников избирательного процесса, побуждения избирателей к более активному участию в избирательной кампании 10 сентября 2017 года, Избирательная комиссия Камчатского края **п о с т а н о в л я е т** :

1. Провести совместно с Министерством образования и науки Камчатского края и Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссией конкурс среди педагогических и научных работников образовательных учреждений Камчатского края на лучшую разработку тематического занятия, посвященного истории выборов в органы местного самоуправления Камчатского края, «Думе Петропавловска-Камчатского - 100 лет!».

2. Утвердить Положение о конкурсе среди педагогических и научных работников образовательных учреждений Камчатского края на лучшую разработку тематического занятия, посвященного истории выборов в органы местного самоуправления Камчатского края, «Думе Петропавловска-Камчатского - 100 лет!» (приложение № 1).

3. Образовать конкурсную комиссию по подведению итогов краевого конкурса среди педагогических и научных работников образовательных учреждений Камчатского края на лучшую разработку тематического занятия, посвященного истории выборов в органы местного самоуправления Камчатского края, «Думе Петропавловска-Камчатского - 100 лет!» (приложение № 2).

4. Председателю Петропавловск-Камчатской городской территориальной избирательной комиссии разработать совместно с Управлением образования Петропавловск-Камчатского городского округа план работы по проведению конкурса среди педагогических и научных работников образовательных учреждений Камчатского края на лучшую разработку тематического занятия, посвященного истории выборов в органы местного самоуправления Камчатского края, «Думе Петропавловска-Камчатского - 100 лет!».

5. Оплату расходов, связанных с проведением конкурса произвести за счет средств краевого бюджета, выделенных Избирательной комиссией Камчатского края на реализацию мероприятий по повышению правовой культуры избирателей (участников референдума) и обучению организаторов выборов и референдумов на 2017 год (приложение № 3).

6. Направить настоящее постановление в Министерство образования и науки Камчатского края для сведения и в Петропавловск-Камчатскую городскую территориальную избирательную комиссию для исполнения.

7. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости» и на сайте Избирательной комиссии Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Избирательной комиссии Камчатского края И.Е. Шамраева.

**Председатель Избирательной комиссии Камчатского края И.В. Иринагина**

**Секретарь Избирательной комиссии Камчатского края И.Л. Бояркина**

**Приложение № 1 к постановлению Избирательной комиссии Камчатского края от 12 мая 2017 года № 149/1057**

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о конкурсе среди педагогических и научных работников образовательных учреждений Камчатского края на лучшую разработку тематического занятия, посвященного истории выборов в органы местного самоуправления Камчатского края, «Думе Петропавловска-Камчатского - 100 лет!»**

1. Общие положения

1.1. Конкурс среди педагогических и научных работников образовательных учреждений Камчатского края на лучшую разработку тематического занятия, посвященного истории выборов в органы местного самоуправления Камчатского края, «Думе Петропавловска-Камчатского - 100 лет!» (далее - конкурс) проводится с целью выявления накопленного в образовательных учреждениях Камчатского края опыта правового воспитания молодежи в области избирательного права, формирования гражданской ответственности как важнейшего условия подготовки будущих избирателей и развития социальной активности личности, популяризации избирательного процесса среди жителей Камчатского края.

1.2. Задачи конкурса:

– выявление и распространение лучшего опыта работы педагогических и научных работников, способствующего формированию у обучающихся гражданского самосознания и правовой грамотности;
– выявление и презентация лучших разработок занятий (урока, цикла уроков, семинара или внеклассного мероприятия) по избирательному праву;
– стимулирование и поддержка педагогических и научных работников, использующих современные технологии и методики и реализующих успешные практики правового воспитания молодежи на уроках, занятиях и во внеурочной деятельности.

2. Порядок организации и проведения конкурса

2.1. Организационное и методическое обеспечение проведения конкурса и деятельности комиссии по подведению итогов конкурса (далее - конкурсная комиссия) осуществляют совместно Избирательная комиссия Камчатского края, Министерство образования и науки Камчатского края и Петропавловск - Камчатская городская территориальная избирательная комиссия.

2.2. Сроки проведения конкурса - с 15 мая по 15 сентября 2017 года.

2.3. Конкурсные работы представляются в срок не позднее 31 августа 2017 года в Избирательную комиссию Камчатского края по адресу: 683000, город Петропавловск - Камчатский, ул. Советская, 35, каб. 225. Работы, поступившие позже указанного срока, не рассматриваются.

2.4. В состав конкурсной работы входит:

– заявка на участие в конкурсе (приложение № 1 к Положению),
– титульный лист (приложение № 2 к Положению),
– проект (методическая разработка) занятия (урока, цикла уроков или внеклассного мероприятия) на бумажном носителе и в электронном виде,
– комплект методического сопровождения занятия (урока, цикла уроков, семинара или внеклассного мероприятия), в том числе схемы, таблицы, фотографии, слайды, видеofilмы, компьютерные материалы.

2.5. В методической разработке занятия (урока, цикла уроков, семинара или внеклассного мероприятия) необходимо указать:

– категорию обучающихся, на которую рассчитано проведение занятия (урока, цикла уроков, семинара или внеклассного мероприятия);
– место и время проведения занятия (урока, цикла уроков, семинара или внеклассного мероприятия), если они проводились до конкурса;

– тему занятия (урока, цикла уроков, семинара или внеклассного мероприятия);
– планируемые результаты изучения темы в рамках занятия (урока, цикла уроков, семинара или внеклассного мероприятия);

– информационные ресурсы, используемые при проведении занятия (урока, цикла уроков, семинара или внеклассного мероприятия);

– методическое описание сценария занятия (урока, цикла уроков, семинара или внеклассного мероприятия) должно быть последовательным и максимально полным, чтобы представленный материал мог быть использован в качестве методического материала для использования другим педагогическим и научным работником.

2.6. Проект (методическая разработка) занятия (урока, цикла уроков, семинара или внеклассного мероприятия) представляются в машинописном и электронном виде объемом работы не более 40 страниц (А4) машинописного текста, выполненного с соблюдением следующих параметров:

– шрифт Times New Roman,
– размер шрифта – 14,

– межстрочный интервал – одинарный.

2.7. Присланные на конкурс работы не возвращаются, рецензии авторам не выдаются. Конкурсные работы и материалы могут быть использованы в работе Избирательной комиссии Камчатского края по повышению уровня правовой культуры организаторов выборов и избирателей. Избирательная комиссия Камчатского края оставляет за собой право размещения информации о конкурсных работах в печатных и иных изданиях.

2.8. Работы, содержащие признаки агитации за какого-либо кандидата, политическую партию и признаки заимствования (плагиата), не рассматриваются и не допускаются к участию в конкурсе.

2.9. Указывая в соответствии с п.2.4 настоящего Положения информацию, участник (группа участников) соглашается на обработку его персональных данных Избирательной комиссией Камчатского края.

3. Критерии оценки конкурсных работ

3.1. Представленные конкурсные работы оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям (в скобках указано максимальное количество баллов по каждой позиции, исходя из общей 100-балльной шкалы):

- ценностные ориентиры и воспитательная направленность занятия (урока, цикла уроков, семинара или внеклассного мероприятия) (10);
- практическая значимость занятия (урока, цикла уроков, семинара или внеклассного мероприятия) (10);
- глубина и оригинальность раскрытия содержания темы занятия (урока, цикла уроков, семинара или внеклассного мероприятия) (20);
- целесообразность выбора формы занятия (урока, цикла уроков, семинара или внеклассного мероприятия), технологий и методик обучения (10);
- организация деятельности учащихся с различными источниками информации в рамках занятия (урока, цикла уроков, семинара или внеклассного мероприятия) (20);
- организация взаимодействия учащихся между собой и другими участниками образовательного процесса в рамках занятия (урока, цикла уроков, семинара или внеклассного мероприятия) (20),
- качество оформления конкурсной работы (10).

4. Подведение итогов конкурса

4.1. Итоги конкурса подводятся конкурсной комиссией и утверждаются на заседании Избирательной комиссии Камчатского края. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие простое большинство ее членов. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель, секретарь и члены конкурсной комиссии.

4.2. Победителем признается конкурсант, набравший максимальное количество баллов.

4.3. Победители конкурса награждаются денежными премиями и дипломами Избирательной комиссии Камчатского края:

за первое место денежная премия в размере 20 000,0 рублей, в том числе НДФЛ в соответствии с пунктом 28 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации;

за второе место денежная премия в размере 15 000,0 рублей, в том числе НДФЛ в соответствии с пунктом 28 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации;

за третье место денежная премия в размере 10 000,0 рублей, в том числе НДФЛ в соответствии с пунктом 28 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации;

две поощрительных премии по 5 000,0 рублей.

Общий призовой фонд составляет 55 000 рублей. Нераспределенные премии за призовые места распределяются в качестве поощрительных премий на усмотрение конкурсной комиссии. По решению комиссии по подведению итогов Конкурса отдельные работы, не вошедшие в число победителей, могут быть отмечены поощрительными призами.

4.4. В случае присуждения премии за конкурсную работу, подготовленную коллективом авторов, сумма премии не увеличивается, а распределяется между членами авторского коллектива в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 1059 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.5. Награждение победителей производится в торжественной обстановке. В случае, если победитель не сможет лично либо по доверенности, оформленной в установленном порядке, получить денежную премию, Избирательная комиссия Камчатского края перечисляет премию денежным переводом на имя победителя. Оплата расходов по переводу денежных средств производится за счет причитающегося победителю вознаграждения (денежной премии) по итогам конкурса.

4.6. Результаты конкурса публикуются на сайтах Избирательной комиссии Камчатского края, Министерства образования и науки Камчатского края.

**Приложение № 1 к Положению о конкурсе**

**В Избирательную комиссию Камчатского края**

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

- Фамилия, имя, отчество (полностью).
- Название проекта (методической разработки) занятия (урока, цикла уроков, семинара или внеклассного мероприятия), представляемого на конкурс.
- Название образовательного учреждения (полностью).
- Занимаемая должность.
- Контактные данные:
  - почтовый индекс, адрес, телефон, электронная почта образовательного учреждения;
  - почтовый индекс, адрес, телефон (домашний, мобильный), электронная почта заявителя.

дата _____	подпись _____
<b>Приложение № 2 к Положению о конкурсе</b>	
<b>Конкурс среди педагогических и научных работников образовательных учреждений Камчатского края на лучшую разработку тематического занятия, посвященного истории выборов в органы местного самоуправления Камчатского края «Думе Петропавловска-Камчатского - 100 лет!»</b>	
_____	_____
Название (тема) проекта (методической разработки) занятия (урока, цикла уроков, семинара или внеклассного мероприятия)	

Проект разработан:	
Фамилия, имя, отчество и должность	
Название образовательного учреждения (адрес)	
Дата	

**Приложение № 2 к постановлению Избирательной комиссии Камчатского края от 12 мая 2017 года № 149/1057**

### Состав

**комиссии по подведению итогов конкурса среди педагогических и научных работников образовательных учреждений Камчатского края на лучшую разработку тематического занятия, посвященного истории выборов в органы местного самоуправления Камчатского края, «Думе Петропавловска-Камчатского - 100 лет!»**

Председатель	
Пустовит Валентин Петрович	Историк, писатель, журналист, автор нескольких книг по истории местного самоуправления на Камчатке
Заместитель председателя	
Шамраев Игорь Евгеньевич	Заместитель председателя Избирательной комиссии Камчатского края
Секретарь	
Румянцева Елена Владимировна	Консультант Избирательной комиссии Камчатского края
Члены комиссии	
Бояркина Инга Леонидовна	Секретарь Избирательной комиссии Камчатского края
Волкова Людмила Алексеевна	Член Избирательной комиссии Камчатского края
Савина Татьяна Михайловна	Член Избирательной комиссии Камчатского края
Кирносенко Анатолий Владимирович	Депутат Законодательного Собрания Камчатского края третьего созыва

**Приложение № 3 к постановлению Избирательной комиссии Камчатского края от 12 мая 2017 года № 149/1057**

### Смета расходов

**на проведение конкурса среди педагогических и научных работников образовательных учреждений Камчатского края на лучшую разработку тематического занятия, посвященного истории выборов в органы местного самоуправления Камчатского края, «Думе Петропавловска-Камчатского - 100 лет!»**

№ п/п	Статьи расходов	Сумма, руб.
1.	Денежная премия за первое место	20 000,0 рублей, в том числе НДФЛ
2.	Денежная премия за второе место	15 000,0 рублей, в том числе НДФЛ
3.	Денежная премия за третье место	10 000,0 рублей, в том числе НДФЛ
4.	Поощрительная премия	5 000,0 рублей, в том числе НДФЛ
5.	Поощрительная премия	5 000,0 рублей, в том числе НДФЛ
	<b>ИТОГО:</b>	<b>55 000,0</b>



## МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 309

г. Петропавловск-Камчатский

«10» мая 2017 года

**О внесении изменений в приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 27.03.2017 № 198 «О внесении изменения в приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 27.03.2017 № 198 «О внесении изменения в приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:  
«О внесении изменения в приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 14.04.2011 № 188 «Об утверждении Порядка привлечения подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»»;  
2) распорядительную часть изложить в следующей редакции:  
«1. Часть 1 приказа Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 14.04.2011 № 188 «Об утверждении Порядка привлечения подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»» признать утратившей силу.  
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.»

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 27.03.2017 года.

Министр  
В. В. Тихонович

## МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 310

г. Петропавловск-Камчатский

«10» мая 2017 года

**О внесении изменений в приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 17.04.2009 № 39/1 «Об аттестационной комиссии в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 17.04.2009 № 39/1 «Об аттестационной комиссии в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края» следующие изменения:

1) в приложении № 1 слова «из подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности» заменить словами «из подразделения, в котором государственный гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность»;  
2) в приложении № 2:  
а) в обозначении приложений №№ 1-8 к Порядку работы аттестационной комиссии в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края слова «к Порядку об» заменить словами «к Порядку работы»;  
б) в приложении № 5 к Порядку работы аттестационной комиссии в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края слова часть 1 сноски 1 изложить в следующей редакции:

«1. При проведении аттестации гражданского служащего:  
Гражданский служащий \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
(соответствует замещаемой должности гражданской службы;  
/соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;  
/соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;  
/не соответствует замещаемой должности гражданской службы).»

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

Министр В. В. Тихонович

## МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 198

г. Петропавловск-Камчатский

«27» марта 2017 года

**О внесении изменения  
в приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края**

ПРИКАЗЫВАЮ:

Часть 1 приказа Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 14.04.2011 № 188 «Об утверждении Порядка привлечения подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»» признать утратившей силу.

Министр  
В. В. Тихонович

## МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ (Минстрой Камчатского края) ПРИКАЗ № 60

г. Петропавловск-Камчатский

«16» мая 2017 года

**«Об утверждении требований к закупаемым Министерством строительства Камчатского края и подведомственными ему краевыми государственными казенными учреждениями и государственными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчикам отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», постановлением Правительства Камчатского края от 11.02.2016 № 33-П «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов Камчатского края о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Камчатского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Камчатского края от 21.06.2016 № 232-П «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым исполнительными органами государственной власти Камчатского края и подведомственными им краевыми казенными, бюджетными учреждениями и государственными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», решение общественного совета при Министерстве строительства Камчатского края (Протокол от 04.05.2017 № 8).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые требования к закупаемым Министерством строительства Камчатского края и подведомственными ему краевыми государственными казенными учреждениями и государственными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее – ведомственный перечень) согласно Приложению.

2. Руководителям краевых государственных казенных учреждений, государственных унитарных предприятий, подведомственных Министерству строительства Камчатского края, обеспечить контроль за планированием и осуществлением закупок, включенных в ведомственный перечень, со значениями потребительских свойств и характеристик товаров, ра-

бот, услуг (в том числе предельных цен), не превышающими значений, утвержденных настоящим приказом.

3. С момента вступления в силу настоящего приказа признать утратившими силу: приказ Министерства строительства Камчатского края от 31.05.2016 № 58 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Министерства строительства Камчатского края и подведомственных ему краевых казенных учреждений»;

приказ Министерства строительства Камчатского края от 31.05.2016 № 59 «Об утверждении требований к закупаемым Министерством строительства Камчатского края и подведомственных ему краевых казенных учреждений отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)».

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и применяется при формировании Министерством строительства Камчатского края и подведомственными ему краевыми государственными казенными учреждениями и государственными унитарными предприятиями плана закупок на 2018 и последующие годы.

5. Ведущему специалисту отдела бухгалтерского учета, финансирования и государственных закупок в течение 7 рабочих дней со дня подписания настоящего приказа обеспечить его размещение в единой информационной системе в сфере закупок.

И.о. Министра  
А. Г. Дегодьев

Приложение  
к приказу Министерства строительства Камчатского края  
от «16» мая 2017 № 60

**Требования к закупаемым Министерством строительства Камчатского края подведомственными ему краевыми государственными казенными учреждениями и государственными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)**

№ п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	код по ОКЕИ	наименование	Ед. изм.	Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в т.ч. предельные цены)*	
						характеристика	значение характеристики
							Лицо, замещающее государственную должность Камчатского края в Министерстве строительства Камчатского края; Государственный гражданский служащий, замещающий должностную категорию «специалист» главной, ведущей и старшей групп должностей
							Государственный гражданский служащий, замещающий должностную категорию «специалист» главной, ведущей и старшей групп должностей
1	30.02.12	Машины вычислительные электронные цифровые портативные массой не более 10 кг для автоматической обработки данных («лаптопы», «ноутбуки», «субноутбуки»). Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры			Ноутбуки		
						размер и тип экрана	не более 17 дюймов, IPS
						вес	не более 5 кг
						тип процессора	X64
						частота процессора	не более 3,5 ГГц
						размер оперативной памяти	не более 8 Gb DDR3
						объем накопителя	не более 1 Тб
						тип жесткого диска	SSD+HDD HDD
						оптический привод	DVD-RW
						наличие модулей	требуется Wi-Fi, Bluetooth, поддержка 3G (UMTS)
						тип видеоадаптера	дискретный
						время работы	не менее 3 часов
						операционная система	Windows 7 и выше
						предустановленное программное обеспечение	Microsoft office, Adobe reader, adobe flash, архиватор
		383 руб.				предельная цена	65000,00
						Планшетные компьютеры	
						размер и тип экрана	не более 13 дюймов, IPS
						вес	не более 1 кг
						тип процессора	X64
						частота процессора	не более 2,2 ГГц
						размер оперативной памяти	не более 8 Gb не более 4 Gb
						объем накопителя	не более 128 Гб
						наличие модулей	требуется Wi-Fi, Bluetooth, поддержка 3G (UMTS)
						тип видеоадаптера	дискретный
						время работы с текстом	с 8 до 30 часов
						операционная система	Windows 8 и выше
						предустановленное программное обеспечение	Microsoft office, Adobe reader, adobe flash, архиватор
		383 руб.				предельная цена	50 000,00
2	30.02.15	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода. Пояснения по требуемой продукции: компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода				тип (моноблок/системный блок и монитор)	моноблок системный блок и монитор
						размер экрана/монитора	не более 24 дюймов
						тип процессора	X64
						частота процессора	не более 4 ГГц
						размер оперативной памяти	не более 16 Gb, DDR3
						объем накопителя	не менее 1 Тб
						тип жесткого диска	SSD+HDD HDD
						оптический привод	DVD-RW
						тип видеоадаптера	дискретный дискретный или встроенный
						операционная система	Windows 7 и выше
						предустановленное программное обеспечение	Microsoft office, Adobe reader, adobe flash, архиватор
		383 руб.				предельная цена	80000,00 70000,00



№ п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Ед. изм.		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в т.ч. предельные цены)*				
			код по ОКЕИ	наименование	характеристика	значение характеристики			
3	30.02.16	Устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры, многофункциональные устройства				Принтеры	метод печати (струйный/лазерный)	лазерный	
						цветность (цветной/черно-белый)	цветной, черно-белый	черно-белый	
						максимальный формат	A4	A4	
						скорость печати	не менее 40	не менее 24	
						наличие дополнительных модулей и интерфейсов	наличие сетевого интерфейса, устройства чтения карт памяти		
					383	руб.	предельная цена	40 000,00	20 000,00
						Сканеры	разрешение сканирования	до 1200x1200 dpi	
							скорость сканирования	не менее 50 стр./мин.	
							наличие дополнительных модулей и интерфейсов	наличие сетевого интерфейса, устройства чтения карт памяти	
					383	руб.	предельная цена	60 000,00	20 000,00
4	32.20.11	Аппаратура, передающая для радиосвязи, радиовещания и телевидения. Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные			тип устройства (телефон/смартфон)	смартфон			
					поддерживаемые стандарты	GSM,CDMA			
					операционная система	Ios; Android; Windows			
					время работы	5 часов и более			
					метод управления (сенсорный/кнопочный)	сенсорный			
					количество SIM-карт	1 и более	закупка не планируется		
					наличие модулей и интерфейсов	наличие Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS			
					383	руб.	стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	ежемесячные расходы не более 4,0 тыс. рублей включительно	
					383	руб.	предельная цена	15 000,00	
					5	34.10.22	Автомобили легковые		
					383	рубль	предельная цена	не более 2 500 00,00	
6	34.10.30	Средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более						закупка не планируется	
7	34.10.41	Средства автотранспортные грузовые						закупка не планируется	
8	36.11.11	Мебель для сидения с металлическим каркасом			материал (металл)	железо, алюминий			
					обивочные материалы	предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы		
9	36.11.12	Мебель для сидения с деревянным каркасом			материал (вид древесины)	массив древесины "ценных" пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель			
					обивочные материалы	предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы		
10	49.32.11	Услуги такси			251	лошадиная сила	мощность двигателя	Закупка не планируется	

\* 1) Значения характеристик (свойств) товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в ведомственный перечень,купаемыми для руководителя и заместителя руководителя краевыми государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями, подведомственных Министерству строительства Камчатского края, не могут превышать (если установлено верхнее предельное значение) или быть ниже (если установлено нижнее предельное значение) значений характеристик (свойств) соответствующих товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), установленных в ведомственном перечне для государственного гражданского служащего, замещающего должность категории «руководители» высшей и главной групп должностей.

2) Значения характеристик (свойств) товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в ведомственный перечень,купаемых для работников, не являющихся руководителем или заместителем руководителя краевыми государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями, подведомственных Министерству строительства Камчатского края, не могут превышать (если установлено верхнее предельное значение) или быть ниже (если установлено нижнее предельное значение) значений характеристик (свойств) соответствующих товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), установленных в ведомственном перечне для государственного гражданского служащего, замещающего должность категории «специалисты» главной, ведущей и старшей групп должностей.

## МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 62

г. Петропавловск-Камчатский

«29» мая 2017 года

**О внесении изменений в приказ Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 12.05.2017 № 55 «Об осуществлении полномочий заказчика Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края и подведомственным ему краевым государственным бюджетным учреждением «Камчатская государственная кадастровая оценка»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 12.05.2017 № 55 «Об осуществлении полномочий заказчика Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края и подведомственным ему краевым государственным бюджетным учреждением «Камчатская государственная кадастровая оценка» изменения, изложив пункт 1 в следующей редакции:

«1. Установить, что Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края осуществляет полномочия заказчика самостоятельно, за исключением случаев, предусмотренных Постановлением № 303-П.».

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

**Министр  
Б.И. Выборов**

## АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ОХРАНЫ ЖИВОТНОГО МИРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 573-Пр

г. Петропавловск-Камчатский

«30» мая 2017 года

### Об ограничении пребывания граждан в лесах.

В соответствии со статьей 55.5 Лесного кодекса Российской Федерации, с Порядком ограничения пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств, а так же проведения в лесах и въезда в них транспортных средств, проведения в лесах определенных видов работ в целях обеспечения санитарной безопасности в лесах, утвержденным Приказом Минприроды и экологии РФ от 06.09.2016 № 457 и в связи с установлением на части Мильковского муниципального района IV класса пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды при отсутствии улучшения пожароопасной обстановки в лесах в ближайшие 5 дней по данным прогноза метеорологических (погодных) условий

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ограничить в период с 30 мая 2017 года до снижения класса пожарной опасности по условиям погоды до I класса, но не более чем на 21 календарный день на территории Лазовского участкового лесничества, Шапкинское участкового лесничества и Атласовского участкового лесничества КГКУ «Атласовское лесничество» (все квартала, все выдела):

1.1. Препятствие гражданам в лесах, за исключением граждан, трудовая деятельность которых связана с пребыванием в лесу;  
1.2. Проезд транспортных средств в лесные массивы, кроме проезда по дорогам общего пользования и проезда для обеспечения охраны лесов;  
1.3. Проведение культурно-массовых мероприятий в лесах.

2. На период пожарной опасности запретить на территории земель лесного фонда и территориях, примыкающих к нему, разведение костров, сжигание мусора, стерни, пожнивных и порубочных остатков, проведение всех видов пожароопасных работ.

3. Руководителю краевого казенного учреждения «Атласовское лесничество»:  
3.1. Через районные средства массовой информации информировать население об ограничениях, связанных с обострением пожарной обстановки в лесах, и необходимости соблюдения правил пожарной безопасности;  
3.2. Принять меры по обеспечению ограничения пребывания граждан и юридических лиц в лесах;  
3.3. Организовать патрулирование по утвержденным маршрутам.

4. В период ограничения пребывания граждан в лесах и въездах в них транспортных средств, работы по обеспечению пожарной безопасности или санитарной безопасности в лесах осуществляются в соответствии с государственными заданиями на выполнение профилактических противопожарных мероприятий и выданными государственными заданиями на выполнение работ по охране, защите и воспроизводством лесов с одновременной продажей лесных насаждений для заготовки древесины в 2017 году, с соблюдением календарных графиков выполнения работ. Аварийно-спасательные работы на территории земель лесного фонда в период ограничения пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств проводятся по согласованиям с лесничествами.

5. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Правительства Камчатского края на странице Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края, а также опубликовать в официальном печатном издании газета «Официальные новости».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя, начальника отдела охраны лесов и государственного лесного и пожарного надзора А.М. Епишкова.

**ВРИО руководителя Агентства  
Е.П. Широков**

## АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ОХРАНЫ ЖИВОТНОГО МИРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 574-Пр

г. Петропавловск-Камчатский

«30» мая 2017 года

### Об ограничении пребывания граждан в лесах.

В соответствии со статьей 55.5 Лесного кодекса Российской Федерации, с Порядком ограничения пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств, а так же проведения в лесах и въезда в них транспортных средств, проведения в лесах определенных видов работ в целях обеспечения санитарной безопасности в лесах, утвержденным Приказом Минприроды и экологии РФ от 06.09.2016 № 457 и в связи с установлением на части Усть-Камчатского муниципального района IV класса пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды при отсутствии улучшения пожароопасной обстановки в лесах в ближайшие 5 дней по данным прогноза метеорологических (погодных) условий

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ограничить в период с 30 мая 2017 года до снижения класса пожарной опасности по условиям погоды до I класса, но не более чем на 21 календарный день на территории Крапивненского участкового лесничества и Козьревского участкового лесничества КГКУ «Ключевское лесничество» (все квартала, все выдела):

1.1. Препятствие гражданам в лесах, за исключением граждан, трудовая деятельность которых связана с пребыванием в лесу;  
1.2. Проезд транспортных средств в лесные массивы, кроме проезда по дорогам общего пользования и проезда для обеспечения охраны лесов;  
1.3. Проведение культурно-массовых мероприятий в лесах.

2. На период пожарной опасности запретить на территории земель лесного фонда и территориях, примыкающих к нему, разведение костров, сжигание мусора, стерни, пожнивных и порубочных остатков, проведение всех видов пожароопасных работ.

3. Руководителю краевого казенного учреждения «Ключевское лесничество»:  
3.1. Через районные средства массовой информации информировать население об ограничениях, связанных с обострением пожарной обстановки в лесах, и необходимости соблюдения правил пожарной безопасности;  
3.2. Принять меры по обеспечению ограничения пребывания граждан и юридических лиц в лесах;  
3.3. Организовать патрулирование по утвержденным маршрутам.

4. В период ограничения пребывания граждан в лесах и въездах в них транспортных средств, работы по обеспечению пожарной безопасности или санитарной безопасности в лесах осуществляются в соответствии с государственными заданиями на выполнение профилактических противопожарных мероприятий и выданными государственными заданиями на выполнение работ по охране, защите и воспроизводством лесов с одновременной продажей лесных насаждений для заготовки древесины в 2017 году, с соблюдением календарных графиков выполнения работ. Аварийно-спасательные работы на территории земель лесного фонда в период ограничения пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств проводятся по согласованиям с лесничествами.

5. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Правительства Камчатского края на странице Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края, а также опубликовать в официальном печатном издании газета «Официальные новости».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя, начальника отдела охраны лесов и государственного лесного и пожарного надзора А.М. Епишкова.

**ВРИО руководителя Агентства  
Е.П. Широков**



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
(Минстрой Камчатского края)  
ПРИКАЗ № 62**

г. Петропавловск-Камчатский

«16» мая 2017 года

**О внесении изменений в приказ Министерства строительства Камчатского края от 24.04.2017 №52 «О назначении контрактного управляющего Министерства строительства Камчатского края»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приказ Министерства строительства Камчатского края от 24.04.2017 №52 «О назначении контрактного управляющего Министерства строительства Камчатского края» следующие изменения:

1) пункт 1 настоящего приказа изложить в следующей редакции:

«1. Назначить Калмыкова Ивана Ильича, ведущего специалиста отдела бухгалтерского учета, финансирования и государственных закупок Министерства строительства Камчатского края, ответственным за осуществление закупок - контрактным управляющим в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Министерства строительства Камчатского края.»

2) пункт 2 настоящего приказа изложить в следующей редакции:

«2. Возложить на Калмыкова Ивана Ильича, ведущего специалиста отдела бухгалтерского учета, финансирования и государственных закупок Министерства строительства Камчатского края, следующие функции и полномочия.»

3) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Возложить на Калмыкова Ивана Ильича, ведущего специалиста отдела бухгалтерского учета, финансирования и государственных закупок Министерства строительства Камчатского края, персональную ответственность в пределах осуществляемых им полномочий.»

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

И.о. Министра А.Г. Дегодьев

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ  
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ № 57**

г. Петропавловск-Камчатский

«23» мая 2017 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 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» изменение, изложив раздел 4 в редакции согласно приложению к настоящему Приказу.

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

Приложение  
к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края  
от 23.05.2017 № 57

**«4. Нормативные затраты  
на приобретение канцелярских принадлежностей,  
хозяйственных товаров и принадлежностей»**

4.1. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей (Зканц) определяются по формуле:

$$Z_{канц} = \sum_i Q_{канц} \times Ч_{оп} \times P_{канц}, \text{ где:}$$

$Q_{канц}$  - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативом, в расчете на 1 работника расчетной численности основных работников;

$Ч_{оп}$  - расчетная численность основных работников Министерства;

$P_{канц}$  - предельная стоимость i-ого предмета канцелярских принадлежностей.

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Норматив количества, не более	Норматив цен, не более за единицу, руб.	Периодичность приобретения
<b>на 1 работника</b>					
1.	Анти-степлер	шт.	1	55	1 раз в год
2.	Бирки для ключей	шт.	1	10	1 раз в год
3.	Блок бумаги для записей	шт.	2	120	1 раз в квартал
4.	Блокнот для записей	шт.	1	60	1 раз в год
5.	Бумага для заметок с клеевым краем	шт.	1	120	1 раз в квартал
6.Б	Бумажное полотенце 2-сл, бел., 2 рулона в упаковке	уп.	1	200	1 раз в квартал
7.	Дырокол	шт.	1	1100	1 раз в 2 года
8.	Ежедневник	шт.	1	500	1 раз в год
9.	Зажимы для бумаг 19 мм, 10 шт.	уп.	1		1 раз в квартал
10.	Зажимы для бумаг 25 мм, 10 шт.	уп.	1		1 раз в квартал
11.	Зажимы для бумаг 32 мм	шт.	6		1 раз в квартал
12.	Зажимы для бумаг 51 мм	шт.	6		1 раз в квартал
13.	Календарь настольный перекидной	шт.	1	150	1 раз в год
14.	Карандаш механический 0,5 мм	шт.	1	60	1 раз в квартал
15.	Карандаш черно-графитный, НВ	шт.	2	25	1 раз в квартал
16.	Клей-карандаш (вес 21 гр.)	шт.	1	75	1 раз в квартал
17.	Клейкая лента 50мм х 66 м, прозрачная	рулон	1	100	1 раз в квартал
18.	Клейкая лента 19мм х 33 м, прозрачная	рулон	1	50	1 раз в полугодие
19.	Конверт для CD	шт.	2	5	1 раз в год
20.	Корректирующая жидкость (корректирующая ручка) 8мл	шт.	1	180	1 раз в полугодие
21.	Ластик	шт.	1	30	1 раз в квартал
22.	Лента корректирующая 5м	шт.	1	180	1 раз в квартал
23.	Линейка максимум 30 см	шт.	1	50	1 раз в год
24.	Лоток для документов не более 3 ячеек	шт.	1	1750	1 раз в год
25.	Маркер перманентный	шт.	1	80	1 раз в год
26.	Металлические скобы № 23/10 1000 шт.	уп.	1	100	1 раз в квартал
27.	Металлические скобы № 24/6 1000 шт.	уп.	1	40	1 раз в квартал
28.	Металлические скобы №10/5 1000 шт.	уп.	2	30	1 раз в квартал
29.	Набор кнопок, усиленные, цветные	шт.	1	100	1 раз в год при наличии пробковой доски
30.	Набор разделителей, размер разный, 3 цвета по 20 л.	шт.	1	230	1 раз в квартал
31.	Набор ручек гелиевых цветных (3-4 в наборе)	набор	1	100	1 раз в полугодие
32.	Нож канцелярский	шт.	1	200	1 раз в год

33.	Ножницы не более 200 мм	шт.	1	400	1 раз в 2 года
34.	Органайзер	шт.	1	1000	1 раз в год
35.	Папка пластиковая с файлами 40 или 60 листов	шт.	1	200	1 раз в квартал
36.	Папка с пружинным скоросшивателем пластиковая	шт.	5	120	1 раз в квартал
37.	Папка-скоросшиватель «ДЕЛО» картонный	шт.	20	35	1 раз в квартал
38.	Папка-уголок пластик	шт.	5	25	1 раз в квартал
39.	Папки с арочным механизмом	шт.	15	260	1 раз в год
40.	Папка файл-вкладыш А4 расширяющийся 10 шт.	уп.	1	250	1 раз в полугодие
41.	Планинг датированный	шт.	1		1 раз в год
42.	Портфель для документов	шт.	1	1500	1 раз в год
43.	Ручка шариковая (синяя)	шт.	3	60	1 раз в квартал
44.	Ручка шариковая (черная, красная)	шт.	2	60	1 раз в квартал
45.	Салфетки чистящие для оргтехники в тубе	шт.	1	360	1 раз в полугодие
46.	Салфетки бумажные 50 шт.	уп.	3	40	1 раз в квартал
47.	Самоклеющиеся закладки-флажки, пластиковые, 5 цветов по 20 закладок, 12х45(48)	шт.	2	140	1 раз в квартал
48.	Самоклеющийся бумажный блок	шт.	1	45	1 раз в квартал
49.	Скрепки никелированные 28 мм, 100 шт.	уп.	2	65	1 раз в полугодие
50.	Скрепки металлические 50 мм, 50 шт.	уп.	1		1 раз в полугодие
51.	Спрей чистящий для оргтехники	шт.	1		1 раз в полугодие
52.	Степлер 12 листов	шт.	1	510	1 раз в год
53.	Стержни для механического карандаша 0,5 мм	шт.	1	35	1 раз в полугодие
54.	Текстовыделитель, цвета в ассортименте	шт.	2		1 раз в квартал
55.	Тетрадь с кольцевым механизмом	шт.	1		1 раз в год
56.	Точилка для карандаша	шт.	1	50	1 раз в год
57.	Файл вкладыш А4, прозрачный, 100 шт.	уп.	1	170	1 раз в полугодие
58.	Штамп наборный	шт.	1	1300	1 раз в год
59.	Электронный калькулятор, настольный, не менее 14 разрядов	шт.	1	1350	1 раз в 5 лет
60.	Элементы питания щелочной AAA LR03	шт.	2	80	1 раз в квартал
61.	Элементы питания аккумуляторная бат.	шт.	4	250	1 раз в квартал
62.	Бумага офисная А4 80г/м2	пачка	10	330	1 раз в квартал
на Министерство					
63.	Бумага А3	пачка	2	500	в год на соответствующий МФУ
64.	Фотобумага А4	пачка	2	600	в год на соответствующий принтер
65.	Точилка для карандаша механическая	шт.	15	640	1 раз в 2 года
66.	Доска информационная пробковая 1,5 х 1,5	шт.	10		1 раз в 3 года
67.	Книга учета	шт.	3	210	1 раз в год
68.	Конверт почтовый	шт.	1000		1 раз в год
69.	Конверт С4	шт.	100	15	1 раз в квартал
70.	Нить для прошивания документов	шт.	6		1 раз в год
71.	Папки с арочным механизмом	шт.	150	260	1 раз в год

4.2. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей (Зхп) определяются по формуле:

$$Z_{хп} = \sum_i P_{хп} \times Q_{хп} \times Ч_{оп}, \text{ где:}$$

$P_{хп}$  - предельная стоимость i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей на 1 работника расчетной численности в соответствии с нормативом;

$Q_{хп}$  - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативом;

$Ч_{оп}$  - расчетная численность основных работников Министерства.

№ п/п	Наименование хоз-х товаров и принадлежностей	Ед. изм.	Норматив на одного работника (исходя из общей численности)		Норматив на кабинет, в год		Норматив на структурное подразделение (отдел)		Норматив цены за ед. не более, руб.
			в год	в 2 года	в год	в 2 года	в год	в 2 года	
1	Перчатки хб	пара	1						35
2	Электрический удлинитель (3-10 м)	шт.			1				500
3	шлагат	букта					2		5000,0
4	мешки полипропиленовые	шт.					12		50,0
5.	корзина для мусора	шт.		1					300,0

Наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей и хозяйственных товаров могут быть изменены по решению Министра. При этом закупка, не указанных в настоящей части Приложения канцелярских принадлежностей и хозяйственных товаров и принадлежностей, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.

4.3 Нормативные затраты на обслуживание транспортного средства

Нормативные затраты на обслуживание транспортного средства (Зт) определяются по формуле:

$$Z_{т} = (Q_{т} \times C_{бен}) + (3 \times C_{обс}) + 3 \text{ рм}$$

$Q_{т}$  - планируемое количество расхода топлива в год;

$C_{бен}$  - средняя стоимость 1 литра жидкого топлива;

№ п/п	Наименование	Среднегодовой пробег ТС, км	Среднемесячный расход топлива л.	Среднее количество расхода топлива в год	Средняя стоимость одного литра топлива руб.	Среднегодовой расход, руб.
1	Приобретение ГСМ	11 905	208/ 21,0 л на 100 км	2 500,00	50,0	125 000

№ п/п	Наименование	Ед.изм	Норматив количества	Норматив цен, не более за единицу, руб.	Периодичность приобретения
1	Техническое обслуживание	усл.	2	40 000	1 раз в полугодие

3 - среднее количество ТО в год;

$C_{обс}$  - стоимость одного обслуживания

№ п/п	Наименование	Ед.изм	Норматив количества	Норматив цен, не более за единицу, руб	Периодичность приобретения
1	Шины	шт.	8	12 000	1 раз в 4 года
2	Масло	л	20	600	2 раз в год
3	Лампа	шт.	2	250	1 раз в год

3 рм - Затраты на приобретение расходных материалов для транспортного средства

Расход средств, на обеспечение функций Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач. При этом оплата осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Министерства.»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

10.05.2017 № 195-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 08.02.2010 № 66-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению предприятиям воздушного транспорта субсидий в целях возмещения части затрат, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа воздушным транспортом в межмуниципальном сообщении на территории Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 08.02.2010 № 66-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению предприятиям воздушного транспорта субсидий в целях возмещения части затрат, возникающих в связи с перевозкой пассажиров и багажа воздушным транспортом в межмуниципальном сообщении на территории Камчатского края» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «законом Камчатского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»;

2) в приложении 2:

а) в части 1 слова «разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и» исключить; б) дополнить частью 1<sup>1</sup> следующего содержания:

«1<sup>1</sup>. Субсидии предоставляются Министерством транспорта и дорожного строительства Камчатского края (далее - Министерство) в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству в рамках подпрограммы 4 «Развитие воздушного транспорта» государственной программы Камчатского края «Развитие транспортной системы в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 551-П.»;

в) части 2-4 изложить в следующей редакции: «2. К категории предприятий воздушного транспорта, имеющих право на получение субсидий, относятся предприятия воздушного транспорта, осуществляющие перевозку пассажиров и багажа воздушным транспортом в межмуниципальном сообщении на территории Камчатского края по сниженным тарифам (далее - перевозки пассажиров и багажа воздушным транспортом);

3. Условиями предоставления субсидий являются:

1) установление Правительством Камчатского края сниженных тарифов на перевозку пассажиров воздушным транспортом в межмуниципальном сообщении на территории Камчатского края;

2) соответствие предприятия воздушного транспорта на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий, следующим требованиям:

а) предприятие воздушного транспорта не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

б) предприятие воздушного транспорта не должно является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенная в утвержденный 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 %;

в) предприятие воздушного транспорта не получает средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Камчатского края на цели, указанные в части 1 настоящего Порядка;

г) у предприятия воздушного транспорта отсутствует просроченная задолженность перед краевым бюджетом по уплате части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, - для предприятия воздушного транспорта, являющегося государственным унитарным предприятием Камчатского края;

3) заключение соглашения о предоставлении субсидий предприятием воздушного транспорта с Министерством. Соглашение о предоставлении субсидий заключается на текущий год в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Камчатского края.

4) использование предприятием воздушного транспорта предоставленных субсидий по целевому назначению.

4. Для получения субсидий предприятие воздушного транспорта представляет в Министерство следующие документы:

1) заявку (в произвольной форме) на предоставление субсидий (далее - заявка);

2) отчет о количестве выполненных рейсов, численности перевезенных пассажиров воздушным транспортом в межмуниципальном сообщении на территории Камчатского края по форме, установленной Министерством.

Документы подаются предприятием воздушного транспорта ежемесячно (далее - отчетный период) не позднее 15 календарных дней, следующих за отчетным периодом.»;

в) части 4<sup>1</sup>-5 изложить в следующей редакции: «4<sup>1</sup>. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии предприятию воздушного транспорта являются:

1) несоответствие предприятия воздушного транспорта категории предприятий воздушного транспорта, имеющих право на получение субсидий, и условиям предоставления субсидий, установленным частями 2 и 3 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных предприятием воздушного транспорта требованиям, определенным частью 4 настоящего Порядка или представленные не в полном объеме предприятием воздушного транспорта документов, указанных в части 4 настоящего Порядка;

3) наличие в представленных предприятием воздушного транспорта недостоверных и (или) неполных сведений;

4) несоответствие целям и условиям предоставления субсидий, установленным частями 1 и 3 настоящего Порядка.

44. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидий Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет предприятию воздушного транспорта уведомление о принятом решении с обоснованием причин отказа.

5. Перечисление субсидий производится с лицевого счета Министерства на расчетный счет предприятия воздушного транспорта, в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидий.»;

г) в части 5<sup>1</sup> слова «договором (соглашением)» заменить словом «соглашением»;

д) пункт 1 части 7 изложить в следующей редакции: «1) при выполнении рейса по прямому маршруту и возникновении необходимости технической посадки в транзитном аэропорту с заменой типа воздушного судна на дальнейшем участке полета или с заменой типа транспорта, предназначенный для перевозки пассажиров в связи с непригодностью взлетно-посадочной полосы в конечном пункте посадки, размер субсидии рассчитывается как разница между суммой предельных (максимальных) тарифов по участкам маршрутов выполненного рейса с учетом типа воздушного судна или предельным (максимальным) тарифом на участке маршрута выполненного рейса с учетом типа воздушного судна и сниженного тарифа на перевозку пассажиров и багажа по прямому направлению»;

е) абзац первый части 9 изложить в следующей редакции: «9. Предприятие воздушного транспорта, получившее субсидию, ежегодно, не позднее 45 календарных дней, следующих за отчетным периодом, представляет в Министерство отчет об использовании субсидии по форме, установленной Министерством.»;

ж) в абзаце втором части 10 слова «договор (соглашение)» заменить словом «соглашение»;

з) в части 11 слова «либо использования субсидии не по целевому на-значению» исключить;

и) в абзаце первом части 12 слова «договором (соглашением)» заменить словом «соглашением».

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

Губернатор Камчатского края  
В.И. Илюхин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

10.05.2017 № 197-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменения в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 12.02.2014 № 74-П «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае на 2014-2043 годы»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 12.02.2014 № 74-П «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае на 2014-2043 годы» изменение, изложив раздел 2 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор Камчатского края  
В.И. Илюхин



Приложения к постановлению Правительства № 197-П от 10.05.2017 можно прочитать по ссылке в сети Интернет: <http://new.kamgov.ru/document/frontend-document/index-пра>

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

10.05.2017 № 198-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменения в постановление Правительства Камчатского края от 01.11.2016 № 432-П «О перечне расходных обязательств Камчатского края по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из краевого бюджета в 2017 году и плановом периоде 2018 и 2019 годов»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в часть 1 постановления Правительства Камчатского края от 01.11.2016 № 432-П «О перечне расходных обязательств Камчатского края по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из краевого бюджета в 2017 году и плановом периоде 2018 и 2019 годов» изменение, дополнив ее пунктом 18 следующего содержания: «18) на проведение работ по монтажу системы отопления сельского учебного комплекса в с. Усть-Хайрюзово Тигильского района.».

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

Губернатор Камчатского края  
В.И. Илюхин

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ № 541-п

г. Петропавловск-Камчатский

«26» мая 2017 года

О внесении изменения в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 10.02.2017 № 119-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые в организациях социального обслуживания граждан в Камчатском крае в форме социального обслуживания на дому на 2017 год»

В целях уточнения отдельных положений приложения к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 10.02.2017 № 119-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые в организациях социального обслуживания граждан в Камчатском крае в форме социального обслуживания на дому на 2017 год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 10.02.2017 № 119-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые в организациях социального обслуживания граждан в Камчатском крае в форме социального обслуживания на дому на 2017 год», изложив его в редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2017.

Министр  
И.Э. Койрович

Приложение  
к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края  
от 26.05.2017 № 541-п

«Приложение  
к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края  
от 10.02.2017 № 119-п

Тарифы на социальные услуги, предоставляемые в организациях социального обслуживания граждан в Камчатском крае в форме социального обслуживания на дому на 2017 год

№ п/п	Наименование социальной услуги	Среднее время оказания социальной услуги	Максимальное количество услуг в месяц	Тариф на социальную услугу, руб.	
				В городской местности	В сельской местности
1	2	3	4	5	6
1. Социально-бытовые услуги					
1.1. Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов:					
1.1.1.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания	30 мин.	20	90,00	95,00
1.1.2.	Покупка в районе проживания клиента и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов	30 мин.	20	90,00	95,00
1.2.	Помощь в приготовлении пищи	20 мин.	20	55,00	57,00
1.3.	Помощь в приеме пищи (кормление)	45 мин.	20	125,00	130,00
1.4. Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход:					
1.4.1.	Сопровождение в баню получателей социальных услуг, проживающих в неблагоустроенном жилье	3 часа	4	540,00	550,00
1.4.2.	Помывка получателей социальных услуг в ванной, в душе	45 мин.	4	125,00	130,00
1.4.3.	Туалет тела	30 мин.	12	90,00	95,00
1.4.4.	Умывание	10 мин.	20	30,00	35,00
1.4.5.	Уход за волосами	5 мин.	20	15,00	17,00
1.4.6.	Стрижка ногтей на руках	5 мин.	2	15,00	17,00
1.4.7.	Стрижка ногтей на ногах	40 мин	1	130,00	135,00
1.4.8.	Помощь в уходе за зубами	5 мин.	20	15,00	17,00
1.4.9.	Смена постельного белья	10 мин.	4	30,00	35,00
1.4.10.	Смена нательного белья	20 мин.	12	55,00	57,00
1.4.11.	Смена абсорбирующего белья	15 мин.	20	45,00	47,00
1.4.12.	Обработка катетеров	20 мин.	20	55,00	57,00
1.4.13.	Оказание помощи в пользовании туалетом (судном, уткой)	15 мин.	20	45,00	47,00



№ п/п	Наименование социальной услуги	Среднее время оказания социальной услуги	Максимальное количество услуг в месяц	Тариф на социальную услугу, руб.	
				В городской местности	В сельской местности
1	2	3	4	5	6
1.4.14	Стирка постельного, нательного белья, одежды машинным способом (на дому)	1 час	4	180,00	185,00
1.4.15	Стирка постельного, нательного белья, одежды машинным способом (на базе организации социального обслуживания)	1 час.	4	185,00	190,00
1.4.16	Стирка нательного белья ручным способом	30 мин.	4	90,00	95,00
1.4.17	Глажка постельного, нательного белья, одежды	60 мин.	2	180,00	185,00
1.5.	Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка	60 мин.	4	180,00	185,00
1.6.	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи	60 мин	2	180,00	185,00
1.7. Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения):					
1.7.1.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива	1 час	2	180,00	185,00
1.7.2.	Доставка воды на дом получателю социальных услуг, проживающему в жилом помещении без центрального водоснабжения	35 мин.	20	105,00	110,00
1.7.3.	Топка печей в жилом помещении без центрального отопления	30 мин.	20	90,00	95,00
1.8. Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений:					
1.8.1.	Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений	15 мин.	2 раза в год	45,00	47,00
1.8.2.	Содействие в организации устранения неисправностей	15 мин.	1	45,00	47,00
<b>1.9. Уборка жилых помещений</b>					
1.9.1.	Очистка или протирка от пыли (без мытья) полов или стен	20 мин.	8	55,00	57,00
1.9.2.	Очистка или протирка от пыли (без мытья) наружных поверхностей корпусной мебели, бытовой техники, подоконников	15 мин.	8	45,00	47,00
1.9.3.	Очистка от пыли ковров или ковровых дорожек, портьер (штор), мягкой мебели пылесосом	30 мин.	12	90,00	95,00
1.9.4.	Мытье полов или стен туалетной, ванной комнаты	20 мин.	2	55,00	57,00
1.9.5.	Мытье полов	20 мин.	4	55,00	57,00
1.9.6.	Мытье раковин	5 мин.	4	15,00	17,00
1.9.7.	Мытье ванны	15 мин.	4	45,00	47,00
1.9.8.	Мытье унитазов	10 мин.	4	30,00	35,00
1.9.9.	Мытье дверей	15 мин.	2	45,00	47,00
1.9.10.	Вывоз мусора в мусорный контейнер	10 мин.	8	30,00	35,00
1.9.11.	Вывоз жидких бытовых отходов в домах, не оборудованных системой канализации	10 мин.	8	30,00	35,00
1.9.12.	Мытье газовой (электрической) плиты	20 мин.	4	55,00	57,00
1.9.13.	Подготовка холодильника к мытью	30 мин.	4 раза в год	90,00	95,00
1.9.14.	Мытье холодильника внутри и снаружи (без передвижения холодильника)	45 мин.	4 раза в год	125,00	130,00
1.9.15.	Мытье окон, в том числе с балконной дверью, за исключением элементов остекления балконов и лоджий	45 мин.	2 раза в год	125,00	130,00
1.9.16.	Мытье посуды	15 мин.	20	45,00	47,00
1.10.	Содействие в организации очистки (очистка) территории, прилегающей к частным домам	60 мин.	16	180,00	185,00
1.11.	Обеспечение кратковременного присмотра за детьми	60 мин.	12	180,00	185,00
1.12.	Оказание помощи в получении услуг организаций торговли, коммунально-бытового обслуживания, связи и других организаций, оказывающих услуги населению, в том числе оформление подписки на периодические издания за счет средств получателя социальных услуг	60 мин.	2	180,00	185,00
1.13.	Отправка за счет средств получателя социальных почтовой корреспонденции	30 мин.	2	90,00	95,00
1.14.	Оказание помощи в написании писем	30 мин.	По мере необходимости	90,00	95,00
1.15.	Оказание помощи в прочтении писем (документов)	30 мин.	По мере необходимости	90,00	95,00
1.16.	Сопровождение вне дома, в том числе к врачу	2 часа	12	350,00	360,00
1.17.	Содействие в сборе и оформлении документов на получение социального обслуживания в стационарной или полустационарной форме	2 часа	Услуга предоставляется однократно	350,00	360,00
1.18.	Содействие в обеспечении ритуальными услугами и организация захоронения умершего получателя социальных услуг	4 часа	По мере необходимости, при отказе родственников организовывать погребение умершего	1000,00	1010,00
<b>2. Социально медицинские услуги</b>					
2.1.	Выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и т.д.)	15 мин.	По медицинским показаниям	55,00	60,00
2.2.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья	10 мин.	По мере необходимости	35,00	40,00
2.3.	Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий	30 мин.	8	110,00	115,00
2.4.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	30 мин.	2	110,00	115,00
2.5.	Проведение занятий по адаптивной физкультуре	60 мин.	8	220,00	230,00
2.6.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья)	30 мин.	8	110,00	115,00
2.7. Содействие в получении первичной медико-санитарной, в том числе стоматологической, помощи (по показаниям), а также зубопротезной и протезно-ортопедической помощи:					
2.7.1.	Содействие в получении медико-санитарной помощи	45 мин.	По мере необходимости	160,00	165,00
2.7.2.	Содействие в получении стоматологической, зубопротезной, протезно-ортопедической помощи	20 мин.	По мере необходимости	65,00	70,00
2.7.3.	Сопровождение клиента в медицинскую организацию, подразделение Фонда социального страхования, протезно-ортопедическое предприятие	1 час	8	220,00	230,00
2.8. Содействие в получении (приобретении) по назначению лечащего врача лекарственных препаратов, медицинских изделий, в том числе технических средств реабилитации и специализированных продуктов лечебного питания:					
2.8.1.	Содействие в получении (приобретении) по назначению лечащего врача лекарственных препаратов, медицинских изделий, в том числе технических средств реабилитации и специализированных продуктов лечебного питания	50 мин.	4	173,00	178,00
2.8.2 Содействие в получении (приобретении) технических средств реабилитации:					
2.8.2.1.	Взаимодействие с Фондом социального страхования (ФСС) для оформления направления на получение либо изготовление технического средства реабилитации (ТСР)	50 мин.	В соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида	173,00	178,00
2.8.2.2.	Взаимодействие с пунктом проката ТСР	50 мин.	В соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида	173,00	178,00
2.9. Содействие в направлении в медицинские организации на лечение в стационарных условиях:					
2.9.1.	Осуществление посреднических действий между клиентом и медицинскими организациями	20 мин.	2	65,00	70,00
2.9.2.	Сопровождение клиента в медицинскую организацию	50 мин.	1	173,00	178,00
2.10.	Содействие в направлении на санаторно-курортное лечение	60 мин.	1 (в год)	220,00	230,00
2.11.	Проведение в соответствии с назначением лечащего врача медицинских процедур	20 мин.	По мере необходимости	65,00	70,00
2.12.	Оказание доврачебной помощи	50 мин.	По мере необходимости	173,00	178,00
<b>3. Социально-психологические услуги</b>					
3.1.	Индивидуальное социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений	60 мин.	По мере необходимости	304,00	310,00
3.2. Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг:					
3.2.1.	Оказание индивидуальной психологической помощи и поддержки, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг	30 мин.	По мере необходимости	152,00	155,00
3.2.2.	Оказание психологической помощи в группе, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса получателей социальных услуг	30 мин.	По мере необходимости	152,00	155,00
3.3.	Социально-психологический патронаж	30 мин.	2	152,00	155,00
3.4.	Оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия	30 мин.	По мере необходимости	152,00	155,00
3.5.	Психологическая диагностика и обследование личности и психологические тренинги	50 мин.	1	243,00	250,00
3.7. Психологическая коррекция:					



№ п/п	Наименование социальной услуги	Среднее время оказания социальной услуги	Максимальное количество услуг в месяц	Тариф на социальную услугу, руб.	
				В городской местности	В сельской местности
1	2	3	4	5	6
3.7.1.	Психологическая коррекция (индивидуально)	90 мин.	По мере необходимости	450,00	460,00
<b>4. Социально-педагогические услуги</b>					
4.1. Обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами:					
4.1.1.	Проведение индивидуального занятия по обучению практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами	30 мин.	По мере необходимости	152,00	155,00
4.1.2.	Проведение занятия в группе по обучению родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг	45 мин.	По мере необходимости	228,00	235,00
4.2.	Организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам само-обслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности	90 мин.	2	450,00	460,00
<b>4.3. Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование:</b>					
4.3.1.	Педагогическая диагностика	90 мин.	2 раза в год	450,00	460,00
4.3.2.	Индивидуальное социально-педагогическое консультирование	90 мин.	По мере необходимости	450,00	460,00
4.4.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	60 мин.	8	304,00	310,00
4.5.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	3 часа	4 раза в год	910,00	920,00
4.6.	Социально-педагогический патронаж	60 мин.	По мере необходимости	304,00	310,00
4.7.	Социально-педагогическое консультирование	30 мин.	По мере необходимости	152,00	155,00
<b>5. Социально-трудоустройство</b>					
5.1.	Проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	40 мин.	4	95,00	105,00
5.2.	Оказание помощи в трудоустройстве	30 мин.	По мере необходимости	45,00	50,00
5.3.	Организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями	2 часа	По мере необходимости	250,00	260,00
<b>6. Социально-правовые услуги</b>					
6.1. Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг					
6.1.1.	Содействие клиенту в подготовке обращений в различные организации по вопросу оформления и восстановления документов	1 час	По мере необходимости	350,00	360,00
6.1.2.	Обращение в интересах клиента либо сопровождение клиента в различные организации по вопросу оформления и восстановления документов	1 час	По мере необходимости	350,00	360,00
6.2.	Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно)	1 час	По мере необходимости	350,00	360,00
6.3.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	30 мин.	По мере необходимости	175,00	180,00
6.4.	Содействие в оформлении регистрации по месту пребывания (жительства)	45 мин.	По мере необходимости	264,00	270,00
7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов					
7.1.	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	30 мин.	По мере необходимости	175,00	180,00
7.2.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	1 час	4	350,00	360,00
7.3.	Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах	40 мин.	8	245,00	250,00
7.4.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	45 мин.	8	264,00	270,00
7.5.	Услуги по переводу на язык жестов при реализации индивидуальной программы реабилитации инвалидов (детей-инвалидов)	30 мин.	По мере необходимости	175,00	180,00

Примечание: для получателей социальных услуг в 2017 году применяется пониженный тариф на социальные услуги в размере 30% от тарифов, предоставляемых поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

## МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 542-п

г. Петропавловск-Камчатский

«26» мая 2017 года

**Об утверждении Перечня должностей работников краевых государственных организаций социального обслуживания, осуществляющих оказание социальных услуг, предусмотренных перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Камчатском крае, утвержденным Законом Камчатского края от 01.07.2014 № 469 «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Камчатском крае»**

Во исполнение пункта 2 части 1 статьи 2 Закона Камчатского края от 04.12.2008 № 173 «О мерах социальной поддержки специалистов, работающих и проживающих в отдельных населенных пунктах Камчатского края по оплате жилых помещений и коммунальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей работников краевых государственных организаций социального обслуживания, осуществляющих оказание социальных услуг, предусмотренных перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Камчатском крае, утвержденным Законом Камчатского края от 01.07.2014 № 469 «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Камчатском крае», согласно приложению к настоящему приказу.

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

**Министр  
И.Э. Койрович**

Приложение к  
приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края  
от 26.05.2017 № 542-п

**Перечень должностей работников краевых государственных организаций социального обслуживания, осуществляющих оказание социальных услуг, предусмотренных перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Камчатском крае, утвержденным Законом Камчатского края от 01.07.2014 № 469 «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Камчатском крае»**

I. Должности работников, осуществляющих предоставление социально-бытовых услуг:

- 1) Директор;
- 2) Заместитель директора;
- 3) Заведующий отделением;
- 4) Заведующий производством (шеф-повар);
- 5) Специалист по социальной работе;
- 6) Социальный работник;
- 7) Библиотекарь;
- 8) Культурный организатор;
- 9) Музыкальный руководитель;
- 10) Руководитель кружка;
- 11) Воспитатель;
- 12) Помощник воспитателя;
- 13) Заведующий прачечной;
- 14) Повар;
- 15) Кухонный рабочий;
- 16) Официант;
- 17) Буфетчик;
- 18) Мойщик посуды;
- 19) Кастелянша;
- 20) Машинист по стирке и ремонту белья;
- 21) Оператор стиральных машин;
- 22) Водитель автомобиля;
- 23) Уборщик служебных помещений;
- 24) Уборщик территории или дворник.

II. Должности работников краевых государственных организаций социального обслуживания, осуществляющих предоставление социально-медицинских услуг:

- 1) Заведующий отделением (начальник службы);
- 2) Врачи-специалисты;
- 3) Старшая медицинская сестра;
- 4) Главная медицинская сестра;
- 5) Медицинская сестра (в том числе процедурной, по массажу, стерилизационной, по физиотерапии, диетическая, постовая);

- 6) Медицинский дезинфектор (дезинфектор);
- 7) Медицинский лаборант;
- 8) Фармацевт;
- 9) Сестра-хозяйка;
- 10) Младшая медицинская сестра;
- 11) Санитарка (палатная, ванщица, мойщица, буфетчица, сопровождающая, уборщица, аптечного склада).

III. Должности работников краевых государственных организаций социального обслуживания, осуществляющих предоставление социально-психологических услуг:

- 1) Психолог;
- 2) Педагог-психолог.

IV. Должности работников краевых государственных организаций социального обслуживания, осуществляющих предоставление социально-педагогических услуг:

- 1) Социальный педагог;
- 2) Педагог дополнительного образования;
- 3) Логопед;
- 4) Учитель (в том числе учитель-дефектолог);
- 5) Педагог – организатор;
- 6) Педагог дополнительного образования.

V. Должности работников краевых государственных организаций социального обслуживания, осуществляющих предоставление социально-правовых услуг:

- 1) Юрисконсульт;
- 2) Делопроизводитель.

VI. Должности работников краевых государственных организаций социального обслуживания, осуществляющих предоставление социально-трудоустройство:

- 1) Инструктор по труду.

VII. Должности работников краевых государственных организаций социального обслуживания, осуществляющих предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

- 1) Инструктор по лечебной физкультуре;
- 2) Тренер по адаптивной физкультуре;
- 3) Специалист по реабилитационной работе.

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 505

г. Петропавловск-Камчатский

«29» мая 2017 года

**О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 17.07.2013 № 1005 «Об установлении выплат стимулирующего характера и об оказании материальной помощи руководителям краевых государственных образовательных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Камчатского края»**

В целях уточнения отдельных положений приказа Министерства образования и науки Камчатского края от 17.07.2013 № 1005 «Об установлении выплат стимулирующего характера и об оказании материальной помощи руководителям краевых государственных образовательных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение № 1 к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 17.07.2013 № 1005 «Об установлении выплат стимулирующего характера и об оказании материальной помощи руководителям краевых государственных образовательных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Камчатского края» изменение, дополнив частью 12 следующего содержания:  
«12. Уровень оплаты труда руководителя учреждения не может быть ниже уровня оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера.».

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

**Министр  
В. И. Сивак**

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ  
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ № 60**

г. Петропавловск-Камчатский

«25» мая 2017 года

**Об утверждении порядка постоянного хранения, использования технической документации, взимания, возврата и размера платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобное) и содержащихся в них сведений**

Во исполнение статьи 45 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» постоянного хранения и использования технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), расположенных на территории Камчатского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок постоянного хранения, использования технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, а также предоставления копий такой документации и содержащихся в ней сведений, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

1.2. Порядок взимания и возврата платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации и содержащихся в них сведений, согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

1.3. Размер платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

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

**Министр  
Б. И. Выборов**

Приложение № 1  
к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края  
от «25» мая 2017 № 60

**Порядок постоянного хранения, использования технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, а также предоставления копий такой документации и содержащихся в ней сведений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к постоянному хранению, использованию технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, расположенных на территории Камчатского края, являющихся собственностью Камчатского края (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное) (далее – учетно-техническая документация), а также предоставления копий такой документации и содержащихся в ней сведений.

1.2. Постоянное хранение, использование, а также предоставление копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений осуществляется Краевым государственным бюджетным учреждением «Камчатская государственная кадастровая оценка» (далее – уполномоченная организация).

1.3. В целях обеспечения постоянного хранения, использования и предоставления копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений уполномоченная организация, выполняет следующие функции:  
обеспечивает сохранность документов в пределах всего срока хранения;  
осуществляет учет и использование документов;  
осуществляет проверку наличия и состояния документов, размещенных на постоянное хранение.

2. Порядок хранения учетно-технической документации

2.1. Постоянное хранение учетно-технической документации осуществляется в специально оборудованном помещении (помещениях), недоступном для посторонних лиц, обеспечивающем предотвращение хищения, утраты или порчи архивных документов, искажения, подделки или утраты содержащейся в них информации, а также поддержание их в нормальном физическом состоянии (далее – хранилище).

2.2. Сохранность учетно-технической документации осуществляется уполномоченной организацией в условиях, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты или порчи документов, искажения, подделки или утраты содержащейся в них информации, а также отвечающих требованиям к сохранности документов.

2.3. В комплекс мероприятий по обеспечению сохранности учетно-технической документации включаются:  
предоставление помещений для размещения учетно-технической документации;  
выполнение требований к размещению документов в хранилище;  
проверка наличия и состояния документов;  
оснащение хранилищ специальным оборудованием для хранения учетно-технической документации;  
оборудование хранилищ средствами пожаротушения, охранной и пожарной сигнализацией;  
соблюдение противопожарного режима;  
соблюдение охранного режима;  
создание нормативных температурно-влажностного, светового режимов, проведение санитарно-гигиенических мероприятий.

2.4. В целях обеспечения сохранности учетно-технической документации хранилище должно быть изолированным, сухим и соответствовать требованиям противопожарной безопасности. Оконные проемы хранилищ, расположенных ниже 2 этажа, заделываются металлическими решетками.

2.5. Для размещения учетно-технической документации хранилище оборудуется стеллажами с ячейками, высота которых должна обеспечивать вертикальное хранение дел. Для хранения алфавитных и статистических карточек в помещении архива устанавливаются специально изготовленные шкафы или столы с ящиками.

2.6. Хранилище обеспечивается:  
переносной лестницей-стремянкой в целях безопасной работы на верхних стеллажах;  
пылесосом для удаления пыли;  
рабочими халатами для работников хранилища.

2.7. Хранившаяся в хранилище учетно-техническая документация должна размещаться на стеллажах или в шкафах в порядке, соответствующем описам дел.

2.8. В целях проверки наличия, состава, состояния и сохранности учетно-технической документации, переданной на хранение, должна проводиться ежегодная инвентаризация. Инвентаризация проводится комиссией, созданной на основании правового акта руководителя уполномоченной организации. Инвентаризация учетно-технической документации проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49.

При проведении инвентаризации учетно-технической документации составляется инвентарная опись. Количество и стоимость единиц хранения учетно-технической документации на дату проведения инвентаризации указываются в инвентарной книге.

2.9. Ответственность за сохранность документов несет руководитель уполномоченной организации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок использования учетно-технической документации, предоставления копий такой документации и содержащихся в ней сведений

3.1. Сведения, содержащиеся в учетно-технической документации, являются общедоступными, за исключением сведений, доступ к которым ограничен федеральным законом. Использование архивных документов, на которые распространяется действие законодательства об интеллектуальной собственности, осуществляется с учетом требований данного законодательства.

3.2. Общедоступные сведения, содержащиеся в учетно-технической документации, предоставляются по запросам любых лиц (далее – заявитель).

3.3. Сведения, содержащиеся в учетно-технической документации, копии учетно-технической документации предоставляются заявителем за плату в размере, определенном в Приложении № 3 к настоящему порядку, за исключением случаев, предусмотренных законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края.

По запросу органов государственной власти Камчатского края и органов местного самоуправления, расположенных на территории Камчатского края, сведения, содержащиеся в учетно-технической документации, копии учетно-технической документации предоставляются бесплатно.

3.4. Выдача копий учетно-технической документации, сведений, содержащихся в учетно-технической документации, не должна нарушать прав и законных интересов собственников, владельцев (балансодержателей) объектов недвижимого имущества, а также интересов органов государственной власти и органов местного самоуправления.

3.5. Запрос направляется в уполномоченную организацию следующими способами:  
путем личного обращения;  
посредством почтовой связи;  
в форме электронного документа.

3.6. В запросе указываются:  
индивидуализирующие признаки объекта недвижимого имущества (наименование, адрес места нахождения объекта и т.д.);  
сведения о заявителе (паспортные данные физического лица либо реквизиты юридического лица, а также реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя соответствующего физического или юридического лица).

3.7. К запросу должны быть приложены следующие документы:  
копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица;  
копия документа, подтверждающего оплату за предоставление копий учетно-технической документации или сведений, со-

держащихся в учетно-технической документации;  
согласие на обработку персональных данных заявителя либо представителя заявителя, если с запросом обращается представитель заявителя.

3.8. Запрос должен быть зарегистрирован уполномоченной организацией в день его поступления.

3.9. Сведения, содержащиеся в учетно-технической документации, копии учетно-технической документации по устным обращениям не предоставляются.

3.10. В течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса уполномоченная организация рассматривает запрос с приложенными документами, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении копий учетно-технической документации или содержащихся в ней сведений.

3.11. Основаниями для отказа в предоставлении копий учетно-технической документации или сведений, содержащихся в учетно-технической документации являются:

- запрашиваемые документы и сведения отсутствуют;
- к запросу не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.7. настоящего Порядка;
- не произведена оплата за предоставление сведений при отсутствии у заявителя права на их бесплатное получение;
- содержание запроса не позволяет однозначно идентифицировать объект недвижимости, сведения о котором запрашиваются, и отсутствует возможность уточнить содержание указанного запроса (в случае подачи запроса о выдаче сведений, копий документов о конкретном объекте недвижимости);
- запрещены сведения, доступ к которым ограничен федеральными законами.

3.12. По результатам рассмотрения запроса уполномоченная организация осуществляет подготовку копий учетно-технической документации или сведений, содержащихся в учетно-технической документации либо письмом об отказе в предоставлении копий учетно-технической документации или содержащихся в ней сведений и выдает его заявителю (его представителю) лично, направляет по адресу электронной почты или почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе.

3.13. По запросу органа кадастрового учета копии документов и содержащиеся в них сведения предоставляются бесплатно в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса.

Приложение № 2  
к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края  
от «25» мая 2017 № 60

**Порядок взимания и возврата платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации и содержащихся в них сведений**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила взимания и возврата платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное) (далее – учетно-техническая документация) и содержащихся в них сведений.

2. Плата (далее также – платеж) за предоставление сведений, содержащихся в учетно-технической документации, копий учетно-технической документации вносится в валюте Российской Федерации на счет уполномоченной организации.

3. Внесение платы за предоставление сведений, содержащихся в учетно-технической документации, копий учетно-технической документации может подтверждаться квитанцией, чеком-ордером, платежным поручением с отметкой о его исполнении, иными документами, подтверждающими в соответствии с законодательством Российской Федерации факт внесения платы.

3. Банковские реквизиты для перечисления платежа размещаются на официальном сайте уполномоченной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт).

4. Возврат платежа осуществляется на основании заявления лица, подавшего запрос в уполномоченную организацию о предоставлении сведений, содержащихся в учетно-технической документации, копий учетно-технической документации, или его правопреемника (далее – заявитель о возврате платежа) либо на основании решения суда. При этом к заявлению о возврате платежа должна быть приложена копия документа, подтверждающего перечисление платежа, заверенная расчетной организацией.

5. Возврат платы осуществляется в следующих случаях:  
если лицу, подавшему заявление в уполномоченную организацию о предоставлении сведений, содержащихся в учетно-технической документации, копий учетно-технической документации, отказано в предоставлении таких сведений;  
если плата внесена в большем размере, чем установлено уполномоченным органом, при этом возврату подлежат средства в размере, превышающем размер установленной платы.

6. Заявление о возврате платежа представляется в уполномоченную организацию, в которую подавалось заявление о предоставлении сведений, содержащихся в учетно-технической документации, копий учетно-технической документации, в виде бумажного документа при личном обращении, путем почтового отправления или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".  
Заявление о возврате платы должно быть зарегистрировано уполномоченной организацией, в день поступления заявления.

7. В заявлении о возврате платежа указываются реквизиты документа, подтверждающего перечисление платежа, почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, а также:  
для физического лица - фамилия, имя, отчество получателя, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН, при наличии), лицевой или банковский счета, наименование банка получателя, банковский идентификационный код (БИК), корреспондентский счет банка получателя;  
для юридического лица - наименование юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП), лицевой или банковский счета, наименование банка получателя, банковский идентификационный код (БИК), корреспондентский счет банка получателя.

8. К заявлению о возврате платы прикладывается оригинал или копия документа, подтверждающего перечисление платы (платежное поручение, имеющее штамп банка об оплате и т.д.). Указанная копия документа заверяется расчетной организацией, осуществившей данный платеж. Заверение копии документа, подтверждающего перечисление платы, не требуется в случае, если при представлении заявления о возврате платежа при личном обращении предъявляется оригинал документа, подтверждающего перечисление платы, который возвращается заявителю.

9. В случае подачи заявления о возврате платы правопреемником заявителя к такому заявлению прикладываются документы, подтверждающие переход прав требования к правопреемнику заявителя, в том числе заверенные выписки из передаточных актов, разделительных балансов, единого государственного реестра юридических лиц.

10. При отсутствии в заявлении о возврате платы сведений, установленных пунктом 7 настоящего Порядка, или непредставлении документов, установленных пунктами 8 - 9 настоящего Порядка, такое заявление возвращается лицу, подавшему заявление о возврате платежа, с указанием причин, послуживших основанием для возврата. Уполномоченная организация одновременно направляет уведомление с указанием требований, в соответствии с которыми должно быть представлено такое заявление.

11. Уполномоченная организация, получившая заявление о возврате платежа, в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанных в пункте 7, 8, 9 настоящего Порядка документов принимает решение о возврате платежа и осуществляет возврат платежа, о чем в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о возврате платежа уведомляет лицо, подавшее заявление о возврате платежа.

Приложение № 3  
к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края  
от «25» мая 2017 № 60

**Размер платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 01 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений**

п/п	Вид документа, копия которого предоставляется либо содержащего сведения	Размер платы для физ. лиц, (рублей)	Размер платы для юр. лиц, (рублей)
11	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв. м), формат А4 - 1 лист	180	400
22	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв. м до 500 кв. м), формат А4 - 1 лист	150	350
33	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв. м), формат А4 - 1 лист	150	330
44	Позтажный/ситуационный план, формат А4 - 1 лист	400	900
55	Позтажный/ситуационный план, иной формат - 1 лист	460	1040
66	Экспликация позтажного плана, экспликация объекта капитального строительства, помещения	390	860
77	Учетно-техническая документация, содержащая сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения, формат А4 - 1 лист	400	900
88	Проектно-разрешительная документация, техническое или экспертное заключение или иная документация, содержащаяся в архиве, формат А4 либо иной формат - 1 лист	400	900
99	Правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, хранящийся в материалах инвентарного дела, формат А4 - 1 лист	460	1040
110	Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (до 1998 года)	260	600
111	Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства	1400	3100
112	Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости помещения	750	1700
113	Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один правообладатель)	900	2000
114	Справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета	1000	2200



ОТЧЕТ

Краевого государственного автономного учреждения "Спортивная школа олимпийского резерва по плаванию" о результатах деятельности и об использовании закреплённого за ним государственного имущества Камчатского края за 2016 отчетный год

Раздел 1. Общие сведения об учреждении		
1.1	Полное официальное наименование учреждения	Краевое государственное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва по плаванию»
1.2	Сокращенное наименование учреждения	КГАУ СШОР по плаванию
1.3	Дата государственной регистрации	04 июля 1995г.
1.4	ОГРН	1024101022593
1.5	ИНН/КПП	4101041836/410101001
1.6	Регистрирующий орган	Муниципальное учреждение Регистрационная палата г.Петропавловска-Камчатского
1.7	Код по ОКПО	26184581
1.8	Код по ОКВЭД	93.19.93.11.96.04.86.90.85.41.68.20.2
1.9	Основные виды деятельности	Деятельность в области спорта прочая
1.10	Иные виды деятельности не являющиеся основными	Образование дополнительное детей и взрослых
		Деятельность спортивных объектов
		Деятельность физкультурно-оздоровительная
		Деятельность в области медицины прочая
		Образование дополнительное детей и взрослых
1.11	Перечень услуг (работ) которые оказываются потребителям за плату, в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами (с указанием потребителей указанных услуг (работ))	Аренда и управление собственным нежилым или арендованным недвижимым имуществом
1.11.1	платные дополнительные образовательные услуги в т.ч.	
1.11.1.1	Дополнительное образование спортивной направленности спортивно-оздоровительные занятия по пауэрлифтингу	дети с 13-ти лет
1.11.1.2	Дополнительное образование спортивной направленности спортивно-оздоровительные занятия по плаванию	дети с 7 лет
1.11.2	Обеспечение доступа к закрытым спортивным объектам для свободного пользования в т.ч.	Физические лица (взрослое население, дети, учащиеся, студенты, молодежь, взрослое население пенсионеры, люди с ограниченными возможностями (инвалиды)); юридические лица (организации, школы и др.)
1.11.21	оздоровительное плавание	физические и юридические лица
1.11.22	физкультурно-оздоровительные занятия в бассейне (аквааэробика)	физические и юридические лица
1.11.23	физкультурно-оздоровительные занятия в спортивных залах	физические и юридические лица
1.11.23	Оздоровительные занятия в тренажерных залах (атлет-зал, кеттлер-зал)	физические и юридические лица
1.11.24	Оздоровительные услуги сауны	физические и юридические лица
1.11.25	Услуги по оформлению допуска к занятиям в бассейне	физические лица
1.12	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия) на основании которых осуществляется деятельность	
1.12.1	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	Серия 41 №00160825 от 21 октября 2002г
1.12.2	Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе	Серия 41 № 000508522 от 31 июля 1995г
1.12.2	Свидетельство на право бессрочной собственности на землю	№ 41 АВ129915 от 13 января 2012г
1.12.3	Свидетельство о государственной регистрации права на оперативное управление зданием учебно-тренировочного комплекса с плавательным бассейном	№41 АВ129873 от 27 декабря 2011г
1.12.4	Устав КГАУ СШОР по плаванию	Утвержден приказом Министерства спорта и молодежной политики Камчатского края №321 от 13.04.2017 года
1.12.5	Свидетельство о государственной аккредитации	Свидетельство АА189803 регистрационный №488 от 28 января 2009 года
1.12.6.1	Лицензия на право ведения образовательной деятельности	41Л01 0000300 от 17.08.2015
1.12.6.2	Лицензия на право ведения медицинской деятельности	ЛО41-01-000581 от 14.10.2015
1.13	Информация об исполнении задания учредителя	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта (плавание)
		Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта (пауэрлифтинг)
		Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта
1.14	Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	Обеспечение доступа к объектам спорта
1.15	Объём финансового обеспечения задания учредителя (в руб.)	90 356 620,00
1.16	Объём финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ и иных мероприятий, утверждённых в установленном порядке(иные цели) (в руб.)	7 107 314,31
1.17	Объём финансового обеспечения деятельности связанной с выполнением работ или оказанием услуг в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	0
1.18	Общие суммы доходов учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшиеся в связи с оказанием учреждением частично платных и полностью платных услуг(руб)	44 199 754,05
1.19	Юридический адрес	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский проспект Победы д. 6
1.20	Телефон (факс)	8(415 2) 29-62-76; 29-59-25; 29-59-24
1.21	Адрес электронной почты	kamplavanie@mail.ru
1.22	Учредитель	Министерство спорта и молодежной политики Камчатского края
1.23	Состав наблюдательного совета	7 человек
	Председатель наблюдательного совета пенсионер МВД, представитель общественности	Захаров Г.И.
	Член наблюдательного совета начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Министерства спорта и молодежной политики Камчатского края, представитель учредителя автономного учреждения	Лазебная О.В.
	Член наблюдательного совета Директор дальневосточного управления АО «СК РЕГИОНГАРАНТ», представитель общественности	Рой А.Н.
	Член наблюдательного совета Заместитель начальника отдела распоряжения и учета государственности Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края, представитель исполнительного органа власти на которого возложено управление государственным имуществом.	Надменко Е.В.
	Член наблюдательного совета Заместитель начальника ОО ДФГБУ ЦСМС представитель общественности	Ушенин Ю.А.
	Член наблюдательного совета методист-инструктор КГАУДО СДЮСШОР по плаванию, представитель работников автономного учреждения	Коберник Г.А.

	Член наблюдательного совета тренер КГАУ ДО СДЮСШОР по плаванию представитель работников автономного учреждения	Волоскова О.В.		
1.24	Должность Ф.И.О. руководителя учреждения	Директор Харачебан Оксана Владимировна		
код стр	Наименование показателя	на 01 января 2016 года	на 31 декабря 2016 года	
1.25	Количество штатных единиц учреждения в т.ч.	123,61	122,92	
	Административно-управленческий персонал	8	8	
	Основной персонал	45,11	44,42	
	Персонал физической культуры и спорта	7	7	
	Учебно-вспомогательный персонал:			
	Служащие	18,5	18,5	
	Рабочие	45	45	
1.25.1	Средняя заработная плата (тыс. руб.) в том числе	62,1	50,8	
	Административно-управленческий персонал	130,9	121,7	
	Основной персонал	80,2	72,3	
	Персонал физической культуры и спорта	22,8	14,2	
	Служащие	68,6	52,8	
	Рабочие	41,0	34,1	
1.26	Средняя стоимость 1 часа для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)			
	Дополнительное образование спортивной направленности спортивно-оздоровительные занятия по пауэрлифтингу	58	65	
	Дополнительное образование спортивной направленности спортивно-оздоровительные занятия по плаванию	115	130	
1.27	Средняя стоимость 1 часа услуги для потребителей получения платных услуг (работ) по видам услуг работ (от приносящей доход деятельности)			
	оздоровительное плавание	228	259	
	физкультурно-оздоровительные занятия в бассейне (аквааэробика)	344	355	
	физкультурно-оздоровительные занятия в спортивных залах	263	323	
	Оздоровительные занятия в тренажерных залах (кеттлер-зал)	277	295	
	Оздоровительные занятия в тренажерных залах (атлет-зал)	248	273	
	Оздоровительные занятия в тренажерных залах (сайкл-зал)	318	323	
	Оздоровительные услуги сауны 1 час	83	90	
	Услуги по оформлению допуска к занятиям в бассейне	50	50	
Раздел 2. Результат деятельности учреждения				
Код стр.	Наименование показателя	на 01 января 2017 года (отчетный год)	на 01 января 2016 года (год предыдущий отчетному)	Изменение в % (+увеличение/ -уменьшение)
2.1	Балансовая (остаточная стоимость) нефинансовых активов	119 128	112 754	6%
2.2	Общая сумма выставленных требований в возмещении ущерба по недостачам, хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также прочих материальных запасов	0	0	
2.3	Дебиторская задолженность в разрезе поступлений предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности	2 986	3 259	-8%
2.3.1	Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств субсидии краевого бюджета всего, в т.ч.	79	253	-69%
	по выданным авансам на оплату труда и начислениям на оплату труда	44	229	-81%
	По выданным авансам на прочие выплаты	32		
	По выданным авансам на услуги связи		2	
	По выданным авансам на транспортные услуги			
	По выданным авансам на коммунальные услуги			
	По выданным авансам на расходы по содержанию здания			
	По выданным авансам на прочие услуги			
	по выданным авансам на приобретение основных средств			
	по выданным авансам на увеличение стоимости материальных запасов	3	22	-86%
2.3.2	Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет доходов полученных от приносящей доход деятельности всего, в т.ч.	2 907	3 006	-3%
	по выданным авансам на оплату труда и начислениям на оплату труда	417	567	-26%
	По прочим выплатам	2 113	2183	-3%
	По выданным авансам на услуги связи	55	29	88%
	По выданным авансам на транспортные услуги			
	По выданным авансам на расходы по содержанию здания	9		
	По выданным авансам на прочие услуги	6	55	-89%
	По выданным авансам на прочие расходы	3		
	По выданным авансам на приобретение основных средств			
	По выданным авансам на приобретение материальных активов	12	18	-35%
	по расчетам с покупателями	293	154	90%
2.4	Просроченная дебиторская задолженность			
2.5	Причины образования просроченной дебиторской задолженности, а также задолженности нереальной к взысканию			
2.6	Кредиторская задолженность	9 690	2 905	234%
2.7	Кредиторская задолженность в разрезе поступлений предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности			
2.7.1	Кредиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств субсидии краевого бюджета всего	4 581		100%
	по платежам в бюджет	4 535		100%
	по оплате услуг связи			
	по оплате коммунальных услуг			
	по оплате услуг по содержанию имущества			
	по оплате прочих услуг	46		100%
	по приобретению материальных запасов			
	по прочим расчетам с кредиторами			
2.7.2	Кредиторская задолженность по доходам, полученным за счет доходов полученных от приносящей доход деятельности всего, в т.ч.	5 109	2 905	76%

	по начислениям на выплаты по оплате труда	3 329	7	49194%
	по начислениям на услуги связи		18	
	по оплате транспортных услуг			
	по оплате коммунальных услуг		1461	
	по оплате услуг по содержанию имущества		16	
	по оплате прочих услуг	1 193	986	21%
	по приобретению материальных запасов			
	по платежам в бюджет	462	267	73%
	по прочим расчетам с кредиторами по доходам	118	151	-22%
	по прочим расчетам с кредиторами по расходам	7		100%
2.8	Просроченная кредиторская задолженность			
2.9	Причины образования просроченной кредиторской задолженности взысканию			
2.10	общая сумма доходов полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ) и от приносящей доход деятельности в т.ч.	45 768	44200	4%
2.10.1	Доходы от аренды активов	1 611	1388	16%
	Доходы от выбытия основных средств		110	
	Доходы от выбытия материальных запасов			
	Прочие доходы	1 781	1602	11%
2.10.2	Доходы от оказания услуг	42 296	41100	3%
<b>код стр</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>на 01.01.2015г</b>	<b>на 01.01.2016г.</b>	<b>на 01.01.2017г.</b>
2.11	Цены (тарифы) на платные услуги (работы оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода) в руб.	в соответствии с Прейскурантом цен КГАУ СШОР по плаванию		
2.11.1	занятия в большом бассейне( 1 академический час)	220	230	250
2.11.2	занятия в учебном бассейне( 1 академический час)	216	305	300
2.11.3	занятия в детском бассейне( 1 академический час)	216	305	300
2.11.4	занятия в большом спортивном зале (1 час)	215	223	323
2.11.5	занятия в малом спортивном зале (1 час)	228	235	323
2.11.6	занятия аэробика /пилатес(йога) /аквааэробика(1 час)	350/370/370	350/370/380	380/380/400
2.11.7	занятия в атлетическом зале (1 час)	250	260	280
2.11.8	занятия в кеттлер зале (1 час)	270	270	280
2.11.9	занятия в сайкл-зале(1 час)	370	380	400
2.12	Общее количество потребителей. Воспользовавшихся услугами (работами) учреждения. В том числе количество потребителей воспользовавшихся бесплатными. Частично платными и полностью платными для потребителя услугами( работами) по видам услуг (работ)			
	бесплатные услуги:	639		
	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта тренировочный этап (спортивной специализации)	189		
	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта этап совершенствования спортивного мастерства	10		
	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта этап высшего спортивного мастерства	1		
	Спортивная подготовка по неоллимпийским видам спорта тренировочный этап (спортивной специализации)	24		
	Спортивная подготовка по неоллимпийским видам спорта этап совершенствования спортивного мастерства	7		
	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта этап высшего спортивного мастерства	1		
	реализация программ спортивной подготовки физкультурно-оздоровительной направленности по плаванию	392		
	реализация программ спортивной подготовки физкультурно-оздоровительной направленности по пауэрлифтингу	15		
	Обеспечение доступа к объектам спорта	432		
	Обеспечение доступа к объектам спорта маломобильных групп населения	4320		
	частично-платные и полностью платные услуги:			
	Спортивно-оздоровительные занятия по пауэрлифтингу	45 человек		
	Спортивно-оздоровительные занятия по плаванию	60 человек		
	Обеспечение доступа к объектам спорта			
	оздоровительное плавание физическим лицам	85086 человеко-часов		
	оздоровительное плавание организациям	24 организации		
	физкультурно-оздоровительные занятия в бассейне (аквааэробика)	9570человеко-часов		
	физкультурно-оздоровительные занятия в спортивных залах	15488 человеко-часов		
	Оздоровительные занятия в тренажерных залах (атлет-зал, кеттлер-зал, сайкл-зал)	15594 человеко-часов		
	предоставление спортивных залов	5 организации		
	Оздоровительные услуги сауны	1 организация		
	Услуги по оформлению допуска к занятиям в бассейне	3038 допусков		
2.13	Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры	нет		
				<b>в тыс руб.</b>
	<b>Наименование показателя</b>	<b>план</b>	<b>факт</b>	
2.14	Сумма кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности			
	Субсидия на выполнение государственного задания из средств краевого бюджета	106 206	106 206	
	Субсидия на иные цели из средств краевого бюджета	23 569	23 569	
	Собственные доходы КГАУДО СДЮСШОР по плаванию в т.ч	45 768	45 768	
	Доходы от оказания платных услуг	42 296	42 296	
	Доходы от обственности (аренда активов)	1 611	1 611	
	Прочие доходы	1 781	1 781	
	Суммы принудительного изъятия	79	79	
2.15	Сумма кассовых и плановых выплат (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности			
2.15.1	Субсидия на выполнение государственного задания из средств краевого бюджета в т.ч	106 206	106 206	
2.15.1.1	Оплата труда и начисления на оплату труда	56 462	56 462	
2.15.1.2	Иные выплаты персоналу учреждений за исключением фонда оплаты труда	2 340	2 340	
2.15.1.3	Социальное обеспечение	0	0	

2.15.1.4	Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд		47 288	47 288
2.15.1.5	Прочие расходы		116	116
2.15.1.6	Объём услуг (работ) в натуральном выражении, которые оказаны потребителям в рамках государственного задания за отчетный период( раздельно по каждой услуге (работе)			
	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта			
	Тренировочный этап	чел.	129	129
	Этап совершенствования спортивного мастерства	чел.	11	11
	Этап высшего спортивного мастерства	чел.	4	4
	Спортивная подготовка по неоллимпийским видам спорта			
	Тренировочный этап	чел.	23	23
	Этап совершенствования спортивного мастерства	чел.	8	8
	Этап высшего спортивного мастерства	чел.	1	1
	Организация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта	ч\час	145 396	145 396
	Обеспечение доступа к объектам спорта Предоставление Физкультурно-оздоровительного сооружения для проведения учебно-тренировочных занятий	ч\час	39 331	39 311
2.15.2	Субсидия на иные цели из средств краевого бюджета в т.ч.		23 569	42 454
2.15.2.1	Субсидия на иные цели из средств краевого бюджета на реализацию мероприятия п 1.3.2 «Организация занятий физической культурой и спортом пожилых людей на льготных условиях» подпрограммы Старшее поколение в Камчатском крае государственной программы «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае на 2014-2018 годы»		145	145
2.15.2.2	Субсидия на иные цели из средств краевого бюджета на реализацию мероприятий государственной программы «Физическая культура, спорт, молодежная политика, отдых и оздоровление детей в Камчатском крае на 2014-2018 годы подпрограммы Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва в Камчатском крае на 2014-2018 годы» в т.ч на реализацию мероприятий п.2.2.2» Обеспечение деятельности краевых государственных учреждений сферы физической культуры и спорта в т.ч.		18 885	18 885
	повышение уровня доступности и качества услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения		405	405
	Решение арбитражного суда о взыскании недоимки в ПФ РФ		18 480	18 480
2.15.2.3	Субсидия на иные цели из средств краевого бюджета на реализацию мероприятий государственной программы «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населённых пунктов Камчатского края коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018годы подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Камчатском крае» реализация п. 1.1.1 Проведение энергосберегающих мероприятий по результатам проведённых энергетических обследований в организациях с участием Камчатского края согласно энергетическим паспортам»		1 499	1 499
2.15.2.3	Субсидия на иные цели из средств краевого бюджета подпрограммы Организация отдыха оздоровления и занятости детей и молодежи в Камчатском крае на 2014-2018 годы на реализацию мероприятий п. 6.2.5 «Подготовка и обеспечение организации отдыха детей, проживающих в Камчатском крае и их оздоровления в специализированных, профильных оздоровительных лагерях в Камчатском крае и за его пределами» (оздоровительная кампания)		3 040	3 040
	Выездной профильный спортивно-оздоровительный лагерь ( кол-во путевок)	(детский\взрослых)	55\4	55\4
2.15.2.4	Субсидии на цели осуществления капитальных вложений		466	
2.15.3	Собственные средства учреждения расходы всего; в т.ч		48 522	47 439
2.15.3.1	Оплата труда и начисления на оплату труда		19 374	19 374
2.15.3.2	Иные выплаты персоналу учреждений за исключением фонда оплаты труда		109	109
2.15.3.3	Социальное обеспечение		1 356	1 356
2.15.3.4	Прочая закупка товаров ,работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд		26 198	25 115
2.15.3.5	Прочие расходы		1 486	1 486

### Раздел 3. Сведения об использовании закрепленного за учреждением государственного имущества Камчатского края

Код стр.	Название показателя	на 01 января 2016	на 31 декабря 2016
3.1.1	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящаяся у учреждения на праве оперативного управления (тыс. руб.)	47347	48264
3.1.1.1	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду(тыс руб.)	597	614
3.1.1.2	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (тыс. руб.)	0	0
3.1.1.3	Балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретённого учреждением в отчетном году за счет средств Министерства спорта и молодежной политики Камчатского края (тыс. руб.)	0	0
3.1.1.4	Балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретённого учреждением в отчетном году за счет доходов полученных от платных услуг и приносящей доход деятельности (тыс. руб.)	0	0
3.1.2	Балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (тыс.руб.)	65380	70864
3.1.2.1	Общая балансовая остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданная в аренду (тыс. руб.)	0	0
3.1.2.2	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящаяся у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (тыс.руб)	0	0
3.2	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления(зданий, строений, помещений)	5	5
3.3	Общая площадь объектов недвижимого имущества находящегося у учреждения на праве оперативного управления м кв., в том числе	10311	10311
3.3.1	Общая площадь объектов недвижимого имущества находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду м кв	130	131
3.3.2	Общая площадь объектов недвижимого имущества находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	0	0
3.4	Объём средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке закрепленным за автономным учреждением имуществом	1388	1611
И. О. директора КГАУ СШОР по плаванию С.Н.Ляпин			
17 мая 2017г.			

### Информация, подлежащая раскрытию

Во исполнение требований Стандартов раскрытия информации энергоснабжающими, энергосбытовыми организациями и гарантирующими поставщиками (утв. постановлением Правительства РФ от 21.01.2004 г. № 24), Акционерное общество «Камчатские электрические сети им. И.А. Пискунова» 01.06.2017 г. разместило на официальном сайте [www.oakes.ru](http://www.oakes.ru) следующую информацию:  
п. 9(а). Аудиторское заключение за 2016 год.  
п. 9(б). Структура и объем затрат на производство и реализацию товаров (работ, услуг) за 2016 год.