



ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 183–184 (4356–4357) 24 августа 2017 г.

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 884-п

г. Петропавловск-Камчатский

«17» августа 2017 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 24.12.2014 № 1255-п «Об установлении порядка выплаты компенсации поставщику(ам) социальных услуг, включенному(ым) в реестр поставщиков социальных услуг Камчатского края, но не участвующему(им) в выполнении государственного задания (заказа), у которого(ых) гражданин получает социальные услуги, предусмотренные программой предоставления социальных услуг»

В целях уточнения отдельных положений приложения к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 24.12.2014 № 1255-п «Об установлении порядка выплаты компенсации поставщику(ам) социальных услуг, включенному(ым) в реестр поставщиков социальных услуг Камчатского края, но не участвующему(им) в выполнении государственного задания (заказа), у которого(ых) гражданин получает социальные услуги, предусмотренные программой предоставления социальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 24.12.2014 № 1255-п «Об установлении порядка выплаты компенсации поставщику(ам) социальных услуг, включенному(ым) в реестр поставщиков социальных услуг Камчатского края, но не участвующему(им) в выполнении государственного задания (заказа), у которого(ых) гражданин получает социальные услуги, предусмотренные программой предоставления социальных услуг» следующие изменения:

1) подпункт а) пункта 2 части 7 после слов «в соответствии с индивидуальной программой» дополнить словами «, за исключением поставщиков срочных социальных услуг»;

2) дополнить частью 7¹ следующего содержания:

«7¹ Поставщики срочных социальных услуг дополнительно к документам, указанным в части 7 настоящего Порядка предоставляют копии документов, удостоверяющих личность получателей социальных услуг (паспорт, свидетельство о рождении - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; вид на жительство - для иностранных граждан и лиц без гражданства; удостоверение беженца - для беженцев; справка об освобождении из мест лишения свободы - для лиц, освободившихся из мест лишения свободы); с приложением копии их согласия на обработку персональных данных.»;

3) часть 8 изложить в следующей редакции:

«8. Документы, перечисленные в частях 7 и 7¹ настоящего Порядка, поставщик представляет не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за месяцем оказания социальных услуг получателем социальных услуг, имеющим право на получение социальных услуг согласно законодательству Российской Федерации и Камчатского края, бесплатно или за частичную плату.

Поставщик несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для выплаты компенсации.».

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

Министр
И.Э. Койрович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

24.07.2017 № 296-П

г. Петропавловск-Камчатский

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2017 года.

Губернатор Камчатского края
В.И. Илюхин

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 24.07.2017 № 296-П

«Приложение 1 к постановлению Правительства Камчатского края от 25.06.2014 № 271-П

Размеры региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг для нанимателей (пользователей) жилых помещений, членов жилищных кооперативов (руб.)

№ п/п	Наименование муниципального образования	на одиноко проживающего гражданина						на одного члена семьи, состоящей из двух человек						на одного члена семьи, состоящей из трех и более человек								
		многоквартирные дома			жилые дома индивидуального жилищного фонда			многоквартирные дома			жилые дома индивидуального жилищного фонда			многоквартирные дома			жилые дома индивидуального жилищного фонда					
		Всего	ЖУ*	КУ**	Всего	ЖУ*	ТТ***	КУ**	Всего	ЖУ*	КУ**	Всего	ЖУ*	ТТ***	КУ**	Всего	ЖУ*	КУ**	Всего	ЖУ*	ТТ***	КУ**
1.	Петропавловск-Камчатский городской округ	7230	1975	5255	4272	206	3405	661	5314	1262	4052	2781	131	2176	474	4578	987	3591	2210	103	1703	404
2.	Вилочинский городской округ	7113	1311,25040	5802	0	0	0	0	5072	838	4234	0	0	0	0	4288	656	3632	0	0	0	0
3.	Елизовский муниципальный район																					
3.1.	Елизовское городское поселение	7124	1882,33612	5242	3712	490	2544	678	4948	1203	3745	2429	313	1626	490	4113	941	3172	1937	245	1272	420
3.2.	Вулканное городское поселение	6476	2143,85483	4332	0	0	0	0	4707	1370	3337	0	0	0	0	4029	1072	2957	0	0	0	0
3.3.	Начикинское сельское поселение	5988	953	5035	3789	82	2998	709	4210	609	3601	2489	53	1915	521	3528	580	2948	1991	41	1499	451
3.4.	Новолесновское сельское поселение	7209	1928	5281	3809	165	2998	646	4850	1232	3618	2479	106	1915	458	3944	964	2980	1970	82	1499	389
3.5.	Корякское сельское поселение	6575	1295	5280	3169	249	2333	587	4653	827	3826	2044	159	1485	400	3916	647	3269	1724	124	1270	330
3.6.	Раздольненское сельское поселение	6430	1206,05971	5224	5399	116	4397	886	4504	771	3733	3867	75	3093	699	3765	603	3162	3279	58	2593	628
3.7.	Пионерское сельское поселение	6570	1619,30403	4951	3629	528	2544	557	4621	1035	3586	2333	338	1626	369	3873	810	3063	1836	264	1272	300
3.8.	Новоавачинское сельское поселение	7002	1285,07229	5717	2990	188	2242	560	4807	821	3986	1919	120	1426	373	3965	643	3322	1608	94	1211	303
3.9.	Николаевское сельское поселение	7494	1754,53202	5739	3568	172	2544	852	5244	1121	4123	2401	110	1626	665	4380	877	3503	1953	86	1272	595
3.10.	Паратунское сельское поселение	3911	1062,45767	2849	3588	548	2445	595	2759	679	2080	2319	350	1562	407	2318	531	1787	1834	274	1222	338
4.	Мильковский муниципальный район																					
4.1.	Мильковское сельское поселение	6015	1119,70623	4895	3460	216	2518	726	4318	716	3602	2279	138	1603	538	3667	560	3107	1949	108	1373	468
4.2.	Атласовское сельское поселение	5585	0	5585	3033	0	2518	515	3970	0	3970	1930	0	1603	327	3350	0	3350	1631	0	1373	258
5.	Усть-Большерецкий муниципальный район																					
5.1.	Усть-Большерецкое сельское поселение	6681	957	5724	4075	429	2759	887	4812	611	4201	2733	274	1760	699	4094	478	3616	2325	214	1481	630
5.2.	Октябрьское городское поселение	6111	1338	4773	3638	0	2719	919	4467	855	3612	2465	0	1734	731	3836	669	3167	2069	0	1407	662
5.3.	Кавалерское сельское поселение	6135	1015	5120	4100	641	2698	761	4356	648	3708	2705	410	1721	574	3673	507	3166	2273	320	1448	505
5.4.	Алачинское сельское поселение	6450	1036	5414	8604	588	6792	1224	4631	662	3969	6007	376	4595	1036	3934	518	3416	5011	294	3749	968
5.5.	Озерновское городское поселение	5848	1189	4659	0	0	0	0	4239	760	3479	0	0	0	0	3622	595	3027	0	0	0	0
5.6.	Запорожское сельское поселение	3324	660	2664	2891	634	1511	746	2383	422	1961	2046	405	1082	559	2023	330	1693	1724	317	918	489
6.	Быстринский муниципальный район																					
6.1.	Эсовское сельское поселение	3326	81	3245	3306	81	1848	1377	2471	82	2389	2457	82	1186	1189	2143	81	2062	2133	81	932	1120
6.2.	Анавайское сельское поселение	2744	81	2663	2745	81	1829	835	1902	81	1821	1902	81	1174	647	1580	81	1499	1580	81	923	576
7.	Усть-Камчатский муниципальный район																					
7.1.	Усть-Камчатское сельское поселение	7295	1753	5542	2501	73	1350	1078	5072	1146	3926	1826	73	863	890	4220	913	3307	1568	73	675	820
7.2.	Ключевское сельское поселение	8051	1596	6455	1997	0	1430	567	5490	1020	4470	1290	0	910	380	4508	798	3710	1089	0	780	309
7.3.	Козыревское сельское поселение	6255	589	5666	2484	182	1560	742	4448	383	4065	1667	116	997	554	3755	304	3451	1355	91	780	484
8.	Соболевский муниципальный район																					
8.1.	Соболевское сельское поселение	4718	666	4052	4115	0	3600	515	3066	479	2587	2411	0	2084	327	2433	407	2026	1646	0	1389	257
8.2.	Устьевое сельское поселение	6301	0	6301	4353	0	3600	753	4208	0	4208	2649	0	2084	565	3405	0	3405	1885	0	1389	496
8.3.	Крутогорское сельское поселение	6060	724	5336	4320	0	3600	720	4111	463	3648	2616	0	2084	532	3363	362	3001	1851	0	1389	462
8.4.	Ичинское сельское поселение	4115	0	4115	4115	0	3600	515	2411	0	2411	2411	0	2084	327	1646	0	1646	1646	0	1389	257
9.	Алеутский муниципальный район																					
9.1.	Никольское сельское поселение	4597	618	3979	3746	59	2834	853	3402	408	2994	2134	51	1417	666	2944	327	2617	1588	47	945	596
10.	Городской округ «поселок Палана»	6922	2797	4125	4685	1146	2588	951	4956	1787	3169	3149	732	1654	763	4202	1399	2803	2560	573	1294	693
11.	Олюторский муниципальный район																					
11.1.	Сельское поселение «село Вывенка»	4978	0	4978	4978	0	4463	515	3179	0	3179	3179	0	2851	328	2489	0	2489	2489	0	2232	257
11.2.	Сельское поселение «село Хаилино»	3606	0	3606	4679	0	3981	698	2486	0	2486	3054	0	2543	511	2057	0	2057	2431	0	1990	441
11.3.	Сельское поселение «село Тилички»	4809	514	4295	4149	90	3544	515	3418	361	3057	2682	90	2264	328	2885	302	2583	2119	90	1772	257
11.4.	Сельское поселение «село Пахачи»	4917	21	4896	4373	21	3542	810	3867	21	3846	2906	21	2263	622	3465	21	3444	2344	21	1771	552
11.5.	Сельское поселение «село Средние Пахачи»	4221	0	4221	4221	0	3706	515	2695	0	2695	2695	0	2368	327	2110	0	2110	2110	0	1853	257
11.6.	Сельское поселение «село Алука»	4028	0	4028	4441	0	3819	622	2977	0	2977	2874	0	2440	434	2574	0	2574	2274	0	1910	364
11.7.	Сельское поселение «село Анайвая»	3911	47	3864	4960	47	4249	664	2645	47	2598	3238	47	2174	477	2161	47	2114	2578	47	2124	407
11.8.	Межселенная территория «село Корф»	3451	40	3411	0	0	0	0	2503	40	2463	0	0	0	0	2140	40	2100	0	0	0	0
12.	Карагинский муниципальный район																					
12.1.	Городское поселение «поселок Оссора»	5189	630	4559	4282	284	3289	709	4044	403	3641	2804	181	2101	522	3605	315	3290	2238	142	1645	451
12.2.	Сельское поселение «село Карага»	5433	164	5269	4076	164	3204	708	4093	164	3929	2732	164	2047	521	3580	164	3416	2217	164	1602	451
12.3.	Сельское поселение «село Кострома»	6519	388	6131	4738	388	3835	515	5440	294	5146	3072	294	2450	328	5026	257	4769	2433	257	1918	258
12.4.	Сельское поселение «село Тымлат»	6225	249	5976	5876	249	4822	805	4772	249	4523	3947	249	3080	618	4216	249	3967	3208	249	2411	548
12.5.	Сельское поселение «село Ильпырское»	5395	30	5365	5383	30	4472	881	3588	30	3558	3581</										

№ п/п	Наименование муниципального образования	на одиноко проживающего гражданина						на одного члена семьи, состоящей из двух человек						на одного члена семьи, состоящей из трех и более человек								
		многоквартирные дома		жилые дома индивидуального жилищного фонда		Всего		многоквартирные дома		жилые дома индивидуального жилищного фонда		Всего		многоквартирные дома		жилые дома индивидуального жилищного фонда		Всего				
		Всего	в том числе ЖУ*	КУ**	Всего	ЖУ*	ТТ***	КУ**	Всего	ЖУ*	КУ**	Всего	ЖУ*	ТТ***	КУ**	Всего	ЖУ*	КУ**	Всего	ЖУ*	ТТ***	КУ**
13.7.	Сельский населенный пункт «село Парень»	4295	0	4295	4295	0	3780	515	2743	0	2743	2743	0	2415	328	2147	0	2147	2147	0	1890	257
14.	Тигильский муниципальный район																					
14.1.	Сельское поселение «село Тигиль»	5912	1331	4581	5395	1306	3520	569	4388	850	3538	3466	834	2249	383	3803	665	3138	2725	653	1760	312
14.2.	Сельское поселение «село Седанка»	4659	272	4387	3861	196	3150	515	3015	181	2834	2466	126	2013	327	2384	146	2238	1930	98	1575	257
14.3.	Сельское поселение «село Воямполка»	3665	0	3665	3665	0	3150	515	2340	0	2340	2340	0	2013	327	1832	0	1832	1832	0	1575	257
14.4.	Сельское поселение «село Ковран»	6342	194	6148	5109	145	4357	607	4147	147	4000	3319	115	2784	420	3305	129	3176	2632	104	2178	350
14.5.	Сельское поселение «село Хайрюзово»	4674	19	4655	4655	0	4140	515	2985	13	2972	2973	0	2645	328	2337	10	2327	2327	0	2070	257
14.6.	Сельское поселение «село Усть-Хайрюзово»	7299	964	6335	4523	99	3826	598	4975	615	4360	2954	99	2444	411	4084	482	3602	2352	99	1913	340
14.7.	Сельское поселение «село Лесная»	4139	24	4115	4139	24	3600	515	2643	15	2628	2643	15	2300	328	2069	12	2057	2069	12	1800	257
	Обозначения:																					
	* - жилищные услуги																					
	** - коммунальные услуги																					
	*** - твердое топливо																					

Приложение 2 к постановлению Правительства Камчатского края от 25.06.2014 № 271-П

Размеры региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг для собственников жилых помещений (руб.)

№ п/п	Наименование муниципального образования	на одиноко проживающего гражданина						на одного члена семьи, состоящей из двух человек						на одного члена семьи, состоящей из трех и более человек								
		многоквартирные дома		жилые дома индивидуального жилищного фонда		Всего		многоквартирные дома		жилые дома индивидуального жилищного фонда		Всего		многоквартирные дома		жилые дома индивидуального жилищного фонда		Всего				
		Всего	в том числе ЖУ*	КУ**	Всего	ЖУ*	ТТ***	КУ**	Всего	ЖУ*	КУ**	Всего	ЖУ*	ТТ***	КУ**	Всего	ЖУ*	КУ**	Всего	ЖУ*	ТТ***	КУ**
1.	Петропавловск-Камчатский городской округ	7245	1990	5255	4272	206	3405	661	5323	1271	4052	2781	131	2176	474	4586	995	3591	2210	103	1703	404
2.	Вилочинский городской округ	7357	1555	5802	0	0	0	0	5228	994	4234	0	0	0	0	4410	778	3632	0	0	0	0
3.	Елизовский муниципальный район																					
3.1.	Елизовское городское поселение	7115	1874	5241	3444	222	2544	678	4942	1197	3745	2257	142	1626	489	4108	937	3171	1803	111	1272	420
3.2.	Вулканное городское поселение	6368	2036	4332	0	0	0	0	4638	1301	3337	0	0	0	0	3975	1018	2957	0	0	0	0
3.3.	Начикинское сельское поселение	6165	1130	5035	3789	82	2998	709	4324	722	3602	2489	53	1915	521	3617	668	2949	1991	41	1499	451
3.4.	Новолесновское сельское поселение	7248	1967	5281	3809	165	2998	646	4875	1257	3618	2479	106	1915	458	3964	984	2980	1970	82	1499	389
3.5.	Корякское сельское поселение	6704	1424	5280	3169	249	2333	587	4736	910	3826	2044	159	1485	400	3980	712	3268	1724	124	1270	330
3.6.	Раздольненское сельское поселение	6842	1465	5377	5399	116	4397	886	4823	936	3887	3867	75	3093	699	4048	733	3315	3279	58	2593	628
3.7.	Пионерское сельское поселение	6570	1619	4951	3410	309	2544	557	4621	1035	3586	2193	198	1626	369	3873	810	3063	1727	155	1272	300
3.8.	Новоавачинское сельское поселение	7153	1436	5717	2990	188	2242	560	4904	917	3987	1919	120	1426	373	4041	718	3323	1608	94	1211	303
3.9.	Николаевское сельское поселение	7494	1755	5739	3568	172	2544	852	5244	1121	4123	2401	110	1626	665	4380	877	3503	1953	86	1272	595
3.10	Паратунское сельское поселение	4062	1213	2849	3588	548	2445	595	2856	775	2081	2319	350	1562	407	2394	606	1788	1834	274	1222	338
4.	Мильковский муниципальный район																					
4.1.	Мильковское сельское поселение	6015	1120	4895	3460	216	2518	726	4318	716	3602	2279	138	1603	538	3667	560	3107	1949	108	1373	468
4.2.	Атласовское сельское поселение	5833	248	5585	3033	0	2518	515	4128	159	3969	1930	0	1603	327	3475	124	3351	1631	0	1373	258
5.	Усть-Большерецкий муниципальный район																					
5.1.	Усть-Большерецкое сельское поселение	6902	1178	5724	4075	429	2759	887	4953	753	4200	2733	274	1760	699	4205	589	3616	2325	214	1481	630
5.2.	Октябрьское городское поселение	6272	1499	4773	3638	0	2719	919	4570	958	3612	2465	0	1734	731	3916	749	3167	2069	0	1407	662
5.3.	Кавалерское сельское поселение	6320	1200	5120	4100	641	2698	761	4474	767	3707	2705	410	1721	574	3765	600	3165	2273	320	1448	505
5.4.	Апачинское сельское поселение	6450	1036	5414	8604	588	6792	1224	4631	662	3969	6007	376	4595	1036	3934	518	3416	5011	294	3749	968
5.5.	Озерновское городское поселение	5985	1326	4659	0	0	0	0	4327	847	3480	0	0	0	0	3690	663	3027	0	0	0	0
5.6.	Запорожское сельское поселение	3590	926	2664	2891	634	1511	746	2553	592	1961	2046	405	1082	559	2166	464	1702	1724	317	918	489
6.	Быстринский муниципальный район																					
6.1.	Эсовское сельское поселение	3610	365	3245	3306	81	1848	1377	2652	263	2389	2457	82	1186	1189	2286	224	2062	2133	81	932	1120
6.2.	Анавайское сельское поселение	3028	365	2663	2745	81	1829	835	2084	263	1821	1902	81	1174	647	1723	224	1499	1580	81	923	576
7.	Усть-Камчатский муниципальный район																					
7.1.	Усть-Камчатское сельское поселение	7352	1810	5542	2501	73	1350	1078	5109	1183	3926	1826	73	863	890	4248	942	3306	1568	73	675	820
7.2.	Ключевское сельское поселение	8180	1725	6455	1997	0	1430	567	5573	1103	4470	1290	0	910	380	4573	863	3710	1089	0	780	309
7.3.	Козыревское сельское поселение	6379	713	5666	2484	182	1560	742	4528	463	4065	1667	116	997	554	3817	366	3451	1355	91	780	484
8.	Соболевский муниципальный район																					
8.1.	Соболевское сельское поселение	5032	980	4052	4115	0	3600	515	3266	679	2587	2411	0	2084	327	2590	564	2026	1646	0	1389	257
8.2.	Устьевое сельское поселение	6614	313	6301	4353	0	3600	753	4408	200	4208	2649	0	2084	565	3562	157	3405	1885	0	1389	496
8.3.	Крутогорское сельское поселение	6371	1035	5336	4320	0	3600	720	4309	661	3648	2616	0	2084	532	3518	518	3000	1851	0	1389	462
8.4.	Ичинское сельское поселение	4115	0	4115	4115	0	3600	515	2411	0	2411	2411	0	2084	327	1646	0	1646	1646	0	1389	257
9.	Алеутский муниципальный район																					
9.1.	Никольское сельское поселение	4879	900	3979	3723	36	2834	853	3582	588	2994	2119	36	1417	666	3085	468	2617	1576	36	945	595
10.	Городской округ «поселок Палана»	6308	2183	4125	3754	215	2588	951	4564	1395	3169	2554	138	1654	762	3895	1092	2803	2094	107	1294	693
11.	Олуторский муниципальный район																					
11.1.	Сельское поселение «село Вывенка»	5259	281	4978	4978	0	4463	515	3358	180	3178	3179	0	2851	328	2629	140	2489	2489	0	2232	257
11.2.	Сельское поселение «село Хайлино»	3887	281	3606	4679	0	3981	698	2666	180	2486	3054	0	2543	511	2198	140	2058	2431	0	1990	441
11.3.	Сельское поселение «село Тилички»	4666	371	4295	4149	90	3544	515														

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

№ п/п	Наименование муниципального образования	на одиноко проживающего гражданина						на одного члена семьи, состоящей из двух человек						на одного члена семьи, состоящей из трех и более человек								
		многоквартирные дома			жилые дома индивидуального жилищного фонда			многоквартирные дома			жилые дома индивидуального жилищного фонда			многоквартирные дома			жилые дома индивидуального жилищного фонда					
		Всего	в том числе		Всего	в том числе		Всего	в том числе		Всего	в том числе		Всего	в том числе		Всего	в том числе				
			ЖУ*	КУ**		ЖУ*	ТТ***		КУ**	ЖУ*		КУ**	ЖУ*		ТТ***	КУ**		ЖУ*	ТТ***	КУ**		
1.	Петропавловск-Камчатский городской округ	6939	1684	5255	4272	206	3405	661	5127	1075	4052	2781	131	2176	474	4433	842	3591	2210	103	1703	404
2.	Вилучинский городской округ	7069	1267	5802	0	0	0	0	5044	810	4234	0	0	0	0	4266	634	3632	0	0	0	0
3.	Елизовский муниципальный район																					
3.1.	Елизовское городское поселение	6856	1614	5242	3444	222	2544	678	4777	1031	3746	2257	142	1626	489	3979	807	3172	1803	111	1272	420
3.2.	Вулканное городское поселение	6109	1777	4332	0	0	0	0	4472	1135	3337	0	0	0	0	3845	888	2957	0	0	0	0
3.3.	Начикинское сельское поселение	5906	871	5035	3789	82	2998	709	4158	556	3602	2489	53	1915	521	3487	539	2948	1991	41	1499	451
3.4.	Новолесновское сельское поселение	6989	1708	5281	3809	165	2998	646	4709	1091	3618	2479	106	1915	458	3835	854	2981	1970	82	1499	389
3.5.	Корякское сельское поселение	6445	1165	5280	3169	249	2333	587	4570	744	3826	2044	159	1485	400	3851	582	3269	1724	124	1270	330
3.6.	Раздольненское сельское поселение	6583	1206	5377	5399	116	4397	886	4657	771	3886	3867	75	3093	699	3918	603	3315	3279	58	2593	628
3.7.	Пионерское сельское поселение	6311	1360,30403	4951	3410	309	2544	557	4455	869	3586	2193	198	1626	369	3743	680	3063	1727	155	1272	300
3.8.	Новоавачинское сельское поселение	6894	1177	5717	2990	188	2242	560	4738	752	3986	1919	120	1426	373	3911	589	3322	1608	94	1211	303
3.9.	Николаевское сельское поселение	7235	1496	5739	3568	172	2544	852	5078	956	4122	2401	110	1626	665	4251	748	3503	1953	86	1272	595
3.10.	Паратунское сельское поселение	3803	954	2849	3588	548	2445	595	2690	610	2080	2319	350	1562	407	2264	477	1787	1834	274	1222	338
4.	Мильковский муниципальный район																					
4.1.	Мильковское сельское поселение	5767	872	4895	3460	216	2518	726	4159	557	3602	2279	138	1603	538	3543	436	3107	1949	108	1373	468
4.2.	Атласовское сельское поселение	5585	0	5585	3033	0	2518	515	3970	0	3970	1930	0	1603	327	3350	0	3350	1631	0	1373	258
5.	Усть-Большерецкий муниципальный район																					
5.1.	Усть-Большерецкое сельское поселение	6636	912	5724	4075	429	2759	887	4783	582	4201	2733	274	1760	699	4072	456	3616	2325	214	1481	630
5.2.	Октябрьское городское поселение	6005	1232	4773	3638	0	2719	919	4399	787	3612	2465	0	1734	731	3783	616	3167	2069	0	1407	662
5.3.	Кавалерское сельское поселение	6054	934	5120	4100	641	2698	761	4304	596	3708	2705	410	1721	574	3632	467	3165	2273	320	1448	505
5.4.	Апачинское сельское поселение	6184	770	5414	8604	588	6792	1224	4461	492	3969	6007	376	4595	1036	3800	385	3415	5011	294	3749	968
5.5.	Озерновское городское поселение	5718	1059	4659	0	0	0	0	4157	677	3480	0	0	0	0	3557	530	3027	0	0	0	0
5.6.	Запорожское сельское поселение	3324	660	2664	2891	634	1511	746	2383	422	1961	2046	405	1082	559	2023	330	1693	1724	317	918	489
6.	Быстринский муниципальный район																					
6.1.	Эссовское сельское поселение	3326	81	3245	3306	81	1848	1377	2471	82	2389	2457	82	1186	1189	2143	81	2062	2133	81	932	1120
6.2.	Анавайское сельское поселение	2744	81	2663	2745	81	1829	835	1902	81	1821	1902	81	1174	647	1580	81	1499	1580	81	923	576
7.	Усть-Камчатский муниципальный район																					
7.1.	Усть-Камчатское сельское поселение	7079	1537	5542	2501	73	1350	1078	4934	1008	3926	1826	73	863	890	4112	805	3307	1568	73	675	820
7.2.	Ключевское сельское поселение	7907	1452	6455	1997	0	1430	567	5398	928	4470	1290	0	910	380	4436	726	3710	1089	0	780	309
7.3.	Козыревское сельское поселение	6105	439	5666	2484	182	1560	742	4353	288	4065	1667	116	997	554	3681	229	3452	1355	91	780	484
8.	Соболевский муниципальный район																					
8.1.	Соболевское сельское поселение	4718	666	4052	4115	0	3600	515	3066	479	2587	2411	0	2084	327	2433	407	2026	1646	0	1389	257
8.2.	Устьевое сельское поселение	6301	0	6301	4353	0	3600	753	4208	0	4208	2649	0	2084	565	3405	0	3405	1885	0	1389	496
8.3.	Крутогорское сельское поселение	6058	722	5336	4320	0	3600	720	4109	461	3648	2616	0	2084	532	3361	361	3000	1851	0	1389	462
8.4.	Ичинское сельское поселение	4115	0	4115	4115	0	3600	515	2411	0	2411	2411	0	2084	327	1646	0	1646	1646	0	1389	257
9.	Алеутский муниципальный район																					
9.1.	Никольское сельское поселение	4573	594	3979	3723	36	2834	853	3387	393	2994	2119	36	1417	666	2932	315	2617	1576	36	945	595
10.	Городской округ «поселок Палана»	5991	1866	4125	3754	215	2588	951	4361	1192	3169	2554	138	1654	762	3736	933	2803	2094	107	1294	693
11.	Олюторский муниципальный район																					
11.1.	Сельское поселение «село Вывенка»	4978	0	4978	4978	0	4463	515	3179	0	3179	3179	0	2851	328	2489	0	2489	2489	0	2232	257
11.2.	Сельское поселение «село Хаилино»	3606	0	3606	4679	0	3981	698	2486	0	2486	3054	0	2543	511	2057	0	2057	2431	0	1990	441
11.3.	Сельское поселение «село Тилички»	4385	90	4295	4149	90	3544	515	3147	90	3057	2682	90	2264	328	2673	90	2583	2119	90	1772	257
11.4.	Сельское поселение «село Пахачи»	4917	21	4896	4373	21	3542	810	3867	21	3846	2906	21	2263	622	3465	21	3444	2344	21	1771	552
11.5.	Сельское поселение «село Средние Пахачи»	4221	0	4221	4221	0	3706	515	2695	0	2695	2695	0	2368	327	2110	0	2110	2110	0	1853	257
11.6.	Сельское поселение «село Алука»	4028	0	4028	4441	0	3819	622	2977	0	2977	2874	0	2440	434	2574	0	2574	2274	0	1910	364
11.7.	Сельское поселение «село Анайваам»	3911	47	3864	4960	47	4249	664	2645	47	2598	3238	47	2714	477	2161	47	2114	2578	47	2124	407
11.8.	Сельское поселение «село Корф»	3451	40	3411	0	0	0	0	2503	40	2463	0	0	0	0	2140	40	2100	0	0	0	0
12.	Карагинский муниципальный район																					
12.1.	Городское поселение «поселок Оссора»	4843	284	4559	4282	284	3289	709	3823	182	3641	2804	181	2101	522	3432	142	3290	2238	142	1645	451
12.2.	Сельское поселение «село Карага»	5433	164	5269	4076	164	3204	708	4093	164	3929	2732	164	2047	521	3580	164	3416	2217	164	1602	451
12.3.	Сельское поселение «село Кострома»	6461	330	6131	4680	330	3835	515	5403	257	5146	3035	257	2450	328	4997	229	4768	2404	229	1918	257
12.4.	Сельское поселение «село Тымлат»	6225	249	5976	5876	249	4822	805	4772	249	4523	3947	249	3080	618	4216	249	3967	3208	249	2411	548
12.5.	Сельское поселение «село Ильпирское»	5395	30	5365	5383	30	4472	881	3588	30	3558	3581	30	2857	694	2895	30	2865	2889	30	2236	623
12.6.	Сельское поселение «село Ивашка»	5282	45	5237	3133	45	2339	749	3800	45	3755	2101	45	1494	562	3232	45	3187	1706	45	1169	492
13.	Пенжинский муниципальный район																					
13.1.	Сельское поселение «село Камен																					

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 242-П

г. Петропавловск-Камчатский

«03» августа 2017 года

«О порядке проведения конкурса по отбору оператора на право внедрения и обеспечения функционирования автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования на территории Камчатского края»

В соответствии с пунктом 27 Плана мероприятий по обеспечению общественной и экономической безопасности в Камчатском крае на 2017 год в сферах потребительского рынка, ритуальных услуг, жилищно-коммунального хозяйства, обращения с твердыми коммунальными отходами, пассажирских перевозок автомобильным транспортом, утвержденным Распоряжением Губернатора Камчатского края от 31.01.2017 № 108-Р

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору оператора на право внедрения и обеспечения функционирования автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования на территории Камчатского края согласно приложению.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору оператора на право внедрения и обеспечения функционирования автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования на территории Камчатского края согласно приложению № 2.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору оператора на право внедрения и обеспечения функционирования автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования на территории Камчатского края согласно приложению № 3.

4. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Министр
В.В. Каюмов

приложение
к Приказу Министерства транспорта и дорожного строительства
Камчатского края от 03 августа 2017, № 242-П

Порядок проведения конкурса по отбору оператора на право внедрения и обеспечения функционирования автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования на территории Камчатского края

1. Общие положения
Настоящий Порядок определяет отношения, возникающие при проведении конкурса на право внедрения и обеспечения функционирования автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования на территории Камчатского края (далее – Конкурс).

2. Предмет Конкурса
Предметом Конкурса является право на внедрение и обеспечение функционирования автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования на территории Камчатского края (далее – Система).

2.2. Цель Конкурса – определение претендента, предложившего лучшие условия для обеспечения следующих основных задач:

2.2.1. повышение качества транспортного обслуживания граждан на автомобильном транспорте общего пользования, в том числе имеющих право на меры социальной поддержки, путем внедрения (введения) современных способов безналичной оплаты проезда;

2.2.2. обеспечение защищенности проездных документов от незаконного воспроизведения и использования;

2.2.3. обеспечение защищенности данных, получаемых в ходе функционирования системы;

2.2.4. обеспечение учета объемов работ, фактически выполненных перевозчиком (перевозчиками пассажиров, выполненных пассажиро-километров), по всем категориям граждан;

2.2.5. автоматизация сбора оплаты проезда;

2.2.6. создание информационно-технической инфраструктуры автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования на территории Камчатского края;

2.2.7. создание условий по стимулированию населения к переходу на более удобные и эффективные способы оплаты проезда.

3. Организация Конкурса

3.1. Конкурс организует и проводит исполнительный орган государственной власти Камчатского края, уполномоченный в сфере организации транспортного обслуживания населения (далее – Организатор конкурса).

3.2. Для объявления Конкурса Организатор конкурса готовит конкурсную документацию и обеспечивает официальное опубликование (обнародование) извещения о проведении Конкурса в официальном печатном издании Правительства Камчатского края «Официальные ведомости». Конкурсная документация размещается на официальном сайте Организатора конкурса в течение двух дней после официального опубликования извещения о проведении Конкурса.

3.3. Требования к программному обеспечению и оборудованию Системы, количественные и качественные характеристики работы Системы, правила работы Системы определяются Организатором конкурса в техническом задании.

3.4. Проект соглашения об организации на территории Камчатского края автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования разрабатывается Организатором конкурса.

3.5. Организатор конкурса создает конкурсную комиссию, утверждает ее состав и порядок работы.

Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены конкурсной комиссии. В состав конкурсной комиссии включаются сотрудники Организатора конкурса, Министерства социально-го развития и труда Камчатского края, Агентства по информатизации и связи Камчатского края и Предприятия «Транспорт» Камчатского края.

Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя конкурсной комиссии.

Замена члена конкурсной комиссии допускается только по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

3.6. В заседаниях комиссии допускается присутствие представителей общественных организаций Камчатского края.

Заявки от общественных организаций Камчатского края на участие в работе комиссии принимаются в течение 10 дней со дня опубликования извещения о проведении Конкурса.

Представители общественных организаций Камчатского края не вправе вмешиваться в работу Конкурсной комиссии.

3.7. Результатами Конкурса являются:

3.7.1. признание Конкурса состоявшимся по итогам оценки заявок претендентов;

3.7.2. признание Конкурса несостоявшимся по причине отсутствия заявок;

3.7.3. признание Конкурса несостоявшимся по причине отказа в допуске к участию в Конкурсе заявок всех претендентов;

3.7.4. признание Конкурса несостоявшимся по причине наличия только одной заявки, соответствующей требованиям конкурсной документации.

4. Требования к участникам Конкурса

4.1. К участию в Конкурсе допускаются юридические лица независимо от их организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица (далее – Претенденты), отвечающие на день подачи заявки следующим обязательным условиям:

4.1.1. непроведение ликвидации Претендента – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

4.1.2. непроведение деятельности Претендента в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в Конкурсе;

4.1.3. отсутствие у Претендента недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в Конкурсе не принято;

4.1.4. отсутствие у Претендента – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работы, являющейся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

4.1.5. отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об участниках, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника Конкурса – юридического лица;

4.1.6. участник закупки не является офшорной компанией.

5. Основания отстранения Претендента от участия в Конкурсе
5.1. Отстранение Претендента от участия в Конкурсе или отказ от заключения соглашения с победителем Конкурса осуществляется на любой стадии конкурсных процедур до заключения соглашения, если Организатор или конкурсная комиссия обнаружит, что Претендент не соответствует требованиям, указанным в п. 4 Порядка, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

5.2. К участию в Конкурсе не допускаются Претенденты:
5.2.1. не предоставившие в установленные сроки заявку;
5.2.2. нарушившие требования к формированию комплекта документов в составе заявки на участие в Конкурсе, установленные пунктом 8.1 Порядка;
5.2.3. подавшие две и более заявки на участие в Конкурсе (пункт 8.3 Порядка);
5.2.4. представившие неполный перечень сведений и документов, предусмотренных пунктом 8.4 Порядка;
5.2.5. представившие информацию не по установленным формам и/или нечитаемые копии документов.

6. Требования к извещению о проведении Конкурса и конкурсной документации

6.1. Извещение о проведении Конкурса публикуется Организатором конкурса в официальном печатном издании Правительства Камчатского края «Официальные ведомости» не менее чем за тридцать дней до даты вскрытия конвертов с заявками.

6.2. В извещении указываются:
6.2.1. предмет Конкурса;

6.2.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора конкурса;

6.2.3. место, дата и время получения конкурсной документации, вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе и подведения итогов Конкурса, при этом датой начала срока подачи заявок на участие в Конкурсе является день, следующий за днем опубликования в официальном печатном издании Правительства Камчатского края «Официальные ведомости» извещения о проведении Конкурса.

6.3. Конкурсная документация должна содержать:

6.3.1. предмет Конкурса;

6.3.2. условия проведения Конкурса;

6.3.3. порядок предоставления конкурсной документации, разъяснений к ней, внесения изменений и дополнений в конкурсную документацию, отказа от проведения Конкурса;

6.3.4. требования к заявке на участие в Конкурсе;

6.3.5. требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в Конкурсе;

6.3.6. требования к Претендентам;

6.3.7. порядок подачи заявок на участие в Конкурсе,

6.3.8. порядок отзыва заявок на участие в Конкурсе, порядок внесения изменений в заявки;

6.3.9. критерии оценки заявок на участие в Конкурсе;

6.3.10. порядок оценки участников Конкурса;

6.3.11. порядок заключения соглашения;

6.3.12. проект соглашения об организации на территории Камчатского края автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования;

6.3.13. техническое задание.

7. Конкурсная документация
7.1. Порядок предоставления конкурсной документации.
7.1.1. Заинтересованные лица могут получить полный комплект конкурсной документации на официальном сайте Организатора конкурса.

7.1.2. После даты размещения извещения о проведении Конкурса на основании письменного заявления, направленного Организатору конкурса по почтовому адресу, конкурсная документация предоставляется Организатором конкурса любому заинтересованному лицу в течение двух дней с даты получения такого заявления. Прием таких заявлений заканчивается за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. Предоставление конкурсной документации осуществляется на бумажном носителе или в форме электронного документа без взимания платы. В письменной форме конкурсную документацию можно получить ежедневно в рабочие дни с 9.00 часов до 17.00 часов (обед с 12.00 до 13.00) (камчатское время) по адресу Организатора конкурса. Язык документации русский.

7.1.3. Заявление на предоставление конкурсной документации оформляется в произвольной форме. В заявлении на предоставление конкурсной документации необходимо указать наименование Конкурса, способ предоставления документации на бумажном носителе: лично на руки представителю Претендента либо с использованием почтовых средств (связи) или в форме электронного документа. В зависимости от способа предоставления документации в заявлении Претендент указывает фамилию, имя, отчество лица, которому документация вручается лично, либо почтовый адрес, по которому необходимо направить конкурсную документацию на бумажном носителе, а также электронный адрес – в случае предоставления документации в форме электронного документа.

7.2. Разъяснение положений конкурсной документации.
7.2.1. Любой Претендент вправе направить в письменной форме Организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации по адресу, указанному в извещении о проведении Конкурса.

7.2.2. Запросы по разъяснению конкурсной документации принимаются со дня, следующего за днем размещения извещения о проведении Конкурса. Прием запросов заканчивается за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. В течение двух дней со дня поступления указанного запроса Организатор конкурса направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации.

7.2.3. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу Претендента такое разъяснение должно быть размещено Организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

7.3. Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию.
7.3.1. Организатор конкурса вправе принять решение и внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.

7.3.2. В этом случае Организатор конкурса публикует информацию о внесенных изменениях в официальном печатном издании Правительства Камчатского края «Официальные ведомости». При этом срок подачи заявок на участие в Конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения извещения о таких изменениях до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе этот срок составлял не менее 10 дней.

7.3.3. Претенденты самостоятельно отслеживают появление разъяснений, изменений или дополнений конкурсной документации, размещенных на сайте Организатора конкурса.

7.4. Отказ от проведения Конкурса.

7.4.1. Организатор конкурса вправе отменить Конкурс не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

7.4.2. Решение об отмене Конкурса публикуется в официальном печатном издании Правительства Камчатского края «Официальные ведомости» в течение двух дней со дня принятия этого решения.

7.4.3. Конкурс считается отменным с момента размещения решения о его отмене в официальном печатном издании Правительства Камчатского края «Официальные ведомости», с даты, указанной в решении об отмене.

8. Порядок формирования и подачи заявок

8.1. Форма заявки на участие в Конкурсе и требования к ее заполнению.

8.1.1. Участник Конкурса готовит заявку на участие, составленную по форме в соответствии с приложением № 1 Порядка.

8.1.2. Документы в составе заявки предоставляются в оригинале, либо в установленных случаях, в заверенных надлежащим образом, копиях.

8.1.3. При подаче заявки юридическим лицом заявка должна быть подписана лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени Претендента (руководителем), либо лицом, имеющим доверенность на подписание заявки, и заверена печатью юридического лица (при наличии); при подаче заявки индивидуальным предпринимателем заявка должна быть подписана индивидуальным предпринимателем либо лицом, имеющим доверенность на подписание заявки от имени данного индивидуального предпринимателя, и заверена печатью данного индивидуального предпринимателя (при наличии).

8.1.4. В случае если полный комплект документов, прикладываемых в составе заявки, превышает 500 листов, заявка должна быть разбита на тома.

8.1.5. Количество листов в томе должно превышать 500. Тома с количеством листов более 500 к рассмотрению не принимаются.

8.1.6. Все тома (с первого до последнего тома) должны иметь сквозную нумерацию листов.

8.1.7. Опись и заявка должны находиться в первом томе. В описи, кроме указания номера листа, необходимо проставлять номер тома. Второй и последующие тома должны начинаться с информации о номере тома и номерах листов, содержащихся в данном томе.

8.1.8. Каждый том должен быть прошит, подписан Претендентом или уполномоченным им лицом и скреплен печатью (при наличии) с указанием количества листов.

8.1.9. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, несет Претендент. Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов Конкурса.

8.1.10. В случае неполного представления документов, перечисленных в пункте 8.4 настоящего Порядка, Претендент не допускается конкурсной комиссией к участию в Конкурсе.

8.1.11. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в Конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

8.1.12. Заявки, поданные на участие в Конкурсе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в Конкурсе, не возвращаются.

8.2. Заявка на участие в Конкурсе, подготовленная Претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке, за исключением специальных терминов. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна сопровождаться представлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

8.3. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе. Не допускается подача одним Претендентом двух и более заявок на участие в Конкурсе, такие заявки на участие в Конкурсе не рассматриваются.

8.4. Документы и информация, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе:

8.4.1. Опись представленных документов с учетом последовательности и с указанием номеров листов их нахождения.

8.4.2. Заявка Претендента на участие в Конкурсе, оформленная согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

8.4.3. Полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования извещения о проведении Конкурса выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия.

8.4.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми физическое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности (далее – руководителем)).

В случае если от имени Претендента действует иное лицо, заявка на участие в Конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью Претендента и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности, или нотариально заверенную доверенность (для индивидуальных предпринимателей).

В случае если от имени Претендента действует иное лицо, заявка на участие в Конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью Претендента и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности, или нотариально заверенную доверенность (для индивидуальных предпринимателей).

В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в Конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

8.4.5. Заверенные руководителем Претендента или уполномоченным лицом копии учредительных документов Претендента (для юридического лица – документов, подтверждающие внесение сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе российской организации по месту ее нахождения, устав юридического лица; для индивидуального предпринимателя – документы, подтверждающие внесение сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе).

8.4.6. Документы, подтверждающие наличие на праве собственности или ином законном основании программного обеспечения, необходимого для выполнения работ в соответствии с техническим заданием.

8.4.7. Документы, подтверждающие предложение Претендента в соответствии с критериями оценки (приложение № 2 к Порядку).

8.4.8. Не допускается требовать от Претендента иные документы, не указанные в данном перечне.

8.4.9. Претендент вправе дополнить заявку иной информацией и документами на свое усмотрение. Оформление данной информации и документов должно быть произведено в соответствии с п. 8.1 Порядка.

8.5. Подача заявок на участие в Конкурсе.

8.5.1. Датой начала срока подачи заявок на участие в Конкурсе является день опубликования извещения в официальном печатном издании Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».

8.5.2. Организатор оставляет за собой право продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении Конкурса в соответствии с п. 7.3 Порядка.

8.5.3. Прием заявок на участие в Конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

8.5.4. Претендент подает заявку на участие в Конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. На конверте с заявкой на участие в Конкурсе указывается наименование Конкурса, на участие в котором подается данная заявка, время и дата вскрытия конвертов в соответствии с извещением о проведении Конкурса. Претендент вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

8.5.5. Каждый конверт с заявкой на участие в Конкурсе, поступивший в адрес Организатора конкурса в срок, указанный в конкурсной документации, проверяется на предмет целостности конверта и регистрируется Организатором конкурса в день поступления заявки в журнале регистрации поступления заявок на участие в Конкурсе в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт уполномоченному лицу Организатора конкурса. Организатором конкурса на конверте также ставятся служебные отметки: регистрационный номер заявки, дата, время, способ подачи. Лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в Конкурсе, по его требованию Организатором конкурса выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в Конкурсе. В случае направления заявки на участие в Конкурсе по почте соответствующая расписка не направляется.

8.5.6. Организатор конкурса обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в Конкурсе, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных заявок и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в Конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

8.5.7. Конверт с заявкой на участие в Конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в Конкурсе, не вскрывается.

8.5.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе, указанном в конкурсной документации, подана только одна заявка на участие в Конкурсе или не подано ни одной заявки, Конкурс признается несостоявшимся.

8.6. Порядок и срок внесения изменений в заявки на участие в Конкурсе.

8.6.1. Претендент, подавший заявку на участие в Конкурсе, вправе изменить заявку на участие в Конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов, указанного в извещении о проведении Конкурса и конкурсной документации.

8.6.2. Изменения заявки на участие в Конкурсе подаются в запечатанном конверте. На конверте указывается: наименование Конкурса, на участие в котором подается данная заявка, время и дата вскрытия конвертов в соответствии с извещением о проведении Конкурса.

8.6.3. До последнего дня подачи заявок, установленного в извещении о проведении Конкурса, изменения заявок на участие в Конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении Конкурса (с учетом всех изменений в извещении о проведении Конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении Конкурса). В день окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе изменения в заявки на участие в Конкурсе подаются на заседании конкурсной комиссии до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе, указанному в извещении о проведении Конкурса.

8.6.4. Изменения заявок на участие в Конкурсе регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе в порядке, предусмотренном п. 8.5.5 Порядка. Организатором конкурса на конверте также ставятся служебные отметки: регистрационный номер заявки, дата, время, способ подачи.

8.6.5. После окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе не допускается внесение изменений в поданные заявки на участие в Конкурсе.

8.6.6. Претенденты, подавшие изменения заявок на участие в Конкурсе, и Организатор обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок, до вскрытия конвертов с изменениями заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в Конкурсе, не вправе допускать повреждения таких конвертов и содержащихся в них измененных заявок до момента их вскрытия.

8.6.7. Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в Конкурсе. После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок конкурсная комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в Конкурсе надлежащим лицом. О вскрытии конвертов с изменениями заявок на участие в Конкурсе делается соответствующая отметка в протоколе вскрытия заявок на участие в Конкурсе.

8.7. Порядок и срок отзыва заявок на участие в Конкурсе.

8.7.1. Претендент, подавший заявку на участие в Конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в Конкурсе на любом этапе Конкурса.

8.7.2. Заявки на участие в Конкурсе отзываются в следующем порядке. Претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки на участие в Конкурсе. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование Конкурса и регистрационный номер заявки Претендента. Уведомление об отзыве заявки на участие в Конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица Претендента.

8.7.3. Отзывы заявок на участие в Конкурсе регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе в порядке, установленном в пункте 8.5.5 Порядка. Конкурсная комиссия сравнивает регистрационный номер заявки на участие в Конкурсе и регистрационный номер, указанный в отзыве заявки, и в случае если они совпадают, заявка считается отозванной в надлежащем порядке.

8.7.4. Отзыванные заявки считаются не поданными и в Конкурсе не участвуют.

8.7.5. Организатор конкурса не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для Претендента, заявка на участие в Конкурсе которого отозвана.

8.7.6. Конверт с заявкой на участие в Конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в Конкурсе, указанного в извещении и конкурсной документации, не вскрывается.

9. Порядок проведения Конкурса

9.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

9.1.1. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в Конкурсе при наступлении срока, указанного в извещении о проведении Конкурса. Конверты с заявками на участие в Конкурсе вскрываются публично. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в Конкурсе осуществляется в один день.

9.1

вление действий от имени Претендента (доверенность), и документ, удостоверяющий его личность. Представители общественных организаций Камчатского края представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени общественной организации Камчатского края, и документ, удостоверяющий его личность.

9.1.5. Сведения обо всех присутствующих при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе представителей Претендентов и представителей общественных организаций Камчатского края отражаются в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

9.1.4. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении Конкурса, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов Претендентам о возможности подать заявки на участие в Конкурсе или изменить поданные заявки на участие в Конкурсе до вскрытия конвертов с заявками. При этом конкурсная комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в Конкурсе одним Претендентом.

9.1.5. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в Конкурсе, если такие конверты и заявки поступили Организатору до начала процедуры вскрытия конвертов.

9.1.6. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более заявок на участие в Конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все заявки на участие в Конкурсе такого Претендента не рассматриваются.

9.1.7. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), конверт с заявкой которого вскрывается, наличие заявки, сведений и документов, предусмотренных пунктом 8.4 Порядка, объявляются при вскрытии конвертов и вносятся в протокол вскрытия конвертов.

9.1.8. Результаты вскрытия конвертов с заявками вносятся в протокол, который после окончания вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе подписывается председателем и членами конкурсной комиссии. Копия протокола размещается на официальном сайте Организатора конкурса в течение двух дней.

9.2. Рассмотрение поступивших заявок.

9.2.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки, поступившие на участие в Конкурсе, не более двадцати дней.

9.2.2. С целью проверки достоверности предоставленных Претендентом документов конкурсная комиссия запрашивает в соответствующих органах и организациях необходимую информацию.

9.2.3. С целью проверки возможностей предлагаемых к внедрению систем решением председателя Конкурсной комиссии из числа членов Конкурсной комиссии создается экспертная группа по тестированию компонентов программного обеспечения и аппаратных средств.

9.2.4. Претенденты в течение времени, указанного в составе заявки (п. 6 Заявки, приложение № 1 к настоящему Порядку), но не позднее семи дней с момента размещения протокола о результатах вскрытия конвертов на официальном сайте Организатора конкурса обязаны развернуть тестовую версию Системы на технической площадке, расположенной на территории Камчатского края.

9.2.5. Экспертная группа проверяет Системы, предлагаемые Претендентами, на соответствие параметров тестирования компонентов программного обеспечения и аппаратных средств техническому заданию. Параметры тестирования и методика проведения тестирования определяются экспертной группой и размещаются на официальном сайте Организатора в течение одного дня с момента размещения протокола вскрытия конвертов, при этом Претендент, развернувший Систему для тестирования, вправе представить предложения по программе и методике проведения тестирования.

9.2.6. По результатам тестирования компонентов программного обеспечения и аппаратных средств ведется протокол. Протокол подписывают председатель и члены экспертной группы.

9.2.7. Протокол с результатами тестирования в двухдневный срок со дня подписания экспертной группой размещается на сайте Организатора конкурса.

9.2.8. Если в результате тестирования Системы, развернутой Претендентом, вынесено заключение о соответствии требованиям технического задания, такой участник Конкурса допускается к этапу оценки заявок. Если при тестировании Системы, развернутой Претендентом, не вынесено заключение о соответствии предлагаемой Системы требованиям технического задания, заявка такого Претендента отклоняется как не соответствующая, о чем в протокол тестирования вносится соответствующая запись.

9.2.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, проверки достоверности представленных документов и протокола тестирования конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в Конкурсе Претендентов или об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

9.2.10. В случае если при тестировании Системы, развернутой Претендентами Конкурса, не вынесено ни одного заключения о соответствии требованиям Технического задания, Конкурс признается несостоявшимся.

9.2.11. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе принято решение об отказе в допуске всех Претендентов, подавших заявки, к участию в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

9.2.12. Если по результатам рассмотрения заявок на участие в Конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации, Конкурс признается несостоявшимся. В этом случае Организатор конкурса заключает соглашение с единственным участником Конкурса согласно разделу 10 настоящего Порядка.

9.2.13. По итогам рассмотрения заявок составляется протокол. Протокол рассмотрения заявок подписывается председателем и членами конкурсной комиссии. Копия протокола размещается на официальном сайте Организатора конкурса в течение двух дней.

9.3. Оценка заявок на участие в Конкурсе.

9.3.1. Срок оценки заявок на участие в Конкурсе не может превышать семи дней даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе. Организатор конкурса вправе продлить срок оценки заявок на участие в Конкурсе, но не более чем на десять дней. При этом в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока оценки таких заявок Организатор направляет соответствующее уведомление всем Претендентам, подавшим заявки на участие в Конкурсе, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте Организатора конкурса.

9.3.2. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в Конкурсе, которые не были отклонены, по балльной системе на основании критериев, указанных в приложении № 2 к Порядку.

9.3.3. Оценка заявок по критерию «Количество внедренных копий предлагаемой Претендентом Системы на территории Российской Федерации».

Количество подтверждается информационной справкой Претендента и рекомендательными письмами операторов проектов с указанием мест внедрения (субъектов Российской Федерации, муниципальное образование, город) и компаний, осуществивших внедрение (наименование, ИНН, адрес, контактные данные).

9.3.4. Оценка заявок по критерию «Время развертывания тестовой версии Системы на технической площадке, расположенной на территории Камчатского края». Предложение Претендента оценивается исходя из значений, представленных в составе заявки (п. 6 Заявки, приложение № 1 к настоящему Порядку).

9.3.5. Оценка заявок по критерию «Размер процента от стоимости одной поездки за обработку транспортных транзакций по оплате проезда, получаемый оператором АСУОП, включая комиссию за пополнение карт и техническое обслуживание АСУОП».

Предложение Претендента оценивается исходя из значений, представленных в составе заявки (п. 6 Заявки, приложение № 1 к настоящему Порядку).

9.3.6. Оценка заявок по критерию «Возможность терминалов, входящих в Систему, предлагаемую к внедрению на территории Камчатского края, принимать бесконтактные банковские карты МИР и другие подобные платежные системы в качестве средства оплаты за проезд на борту транспортных средств, подтвержденные сертификатами или договорами данных платежных систем».

Возможность терминалов приема бесконтактных банковских карт в качестве средств оплаты за проезд на борту транспортных средств вносится в заявку в декларативной форме и подтверждается в процессе тестирования технических параметров предлагаемой Системы.

9.3.7. Оценка заявок по критерию «Вид обслуживания пассажиров в рамках Системы» (кондукторный, бескондукторный, совмещенный).

Предложение Претендента оценивается исходя из значений, представленных в составе заявки (п. 6 Заявки, приложение № 1 к настоящему Порядку).

9.3.8. Оценка заявок на участие в Конкурсе производится путем суммирования баллов, предоставленных членами Комиссии по каждому критерию. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения суммы предоставленных баллов относительно других заявок. Заявке, набравшей наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в Конкурсе содержится одинаковые условия исполнения соглашения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в Конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в Конкурсе, содержащих такие же условия.

9.3.9. По итогам оценки заявок составляется протокол, в который вносятся информация об итогах Конкурса. Протокол подписывают председатель и члены конкурсной комиссии. Результаты Конкурса в течение двух рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией размещаются на официальном сайте Организатора конкурса.

В течение трех рабочих дней со дня подписания членами Комиссии протокола об итогах Конкурса Организатор конкурса направляет победителю Конкурса экземпляр указанного протокола.

9.3.10. Протокол об итогах Конкурса является основанием для заключения Инвестиционного соглашения о внедрении и обеспечении функционирования автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования на территории Камчатского края.

Организатор конкурса в течение трех рабочих дней со дня подписания членами Комиссии протокола об итогах Конкурса направляет победителю Конкурса экземпляр указанного протокола.

10. Заключение соглашения

10.1. После подведения итогов Конкурса победитель не позднее 10 (десяти) дней со дня подписания протокола об итогах Конкурса заключает соглашение с Организатором конкурса об организации на территории Камчатского края автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования.

10.2. В случае признания Конкурса несостоявшимся по причине подачи единственной заявки или допуска единственной заявки к участию в Конкурсе производится тестирование технических параметров Системы данного участника в соответствии с пунктами 9.2.4 – 9.2.6 настоящего Порядка. Если в результате тестирования Системы, развернутой Претендентом, вынесено заключение о соответствии требованиям технического задания настоящего Порядка, с таким участником Конкурса заключается соглашение.

10.3. Победитель Конкурса вправе отказаться от заключения соглашения, о чем

незамедлительно обязан письменно сообщить Организатору. В этом случае процедура тестирования согласно пунктам 9.2.4 – 9.2.6 настоящего Порядка и заключения соглашения производится с Претендентом, которому присвоен следующий порядковый номер в протоколе оценки заявок.

11. Ответственность

11.1. Организатор конкурса и Претенденты за выполнение принятых на себя обязательств несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Заявки Претендентов, поданные на Конкурс, хранятся у Организатора конкурса в течение 3 лет.

Приложение № 1 к Порядку
Форма
На бланке участника Конкурса
(при наличии)

Дата, исх. Номер

Заявка

1. Изучив конкурсную документацию по отбору оператора на право внедрения и обеспечения функционирования автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования на территории Камчатского края

(наименование, фирменное наименование (при наличии))
в лице,

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица (для юридического лица))
сообщает о согласии участвовать в Конкурсе на условиях, указанных в настоящей заявке.

2. Мы согласны выполнить работы по внедрению и обеспечению функционирования автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования на территории Камчатского края в соответствии с техническим заданием.

3. Настоящей заявкой на участие в Конкурсе сообщаем, что в отношении

(наименование участника Конкурса (для юридических лиц), (наименование индивидуального предпринимателя))

не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25 % балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

4. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в Конкурсе информации и подтверждаем право Организатора, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников Конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в Конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

5. Настоящим гарантируем отсутствие у участника Конкурса - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника Конкурса судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенными видами деятельности, которые связаны с выполнением работ, являющихся предметом Конкурса, и административного наказания в виде дисквалификации.

6. В составе заявки предоставляем следующие сведения для оценки нашего предложения:

Предложение Претендента по работе в рамках предлагаемой Системы:	
1	Количество внедренных копий предлагаемой Претендентом Системы на территории Российской Федерации
2	Время развертывания тестовой версии Системы на технической площадке, расположенной на территории Камчатского края
3	Размер процента от оплаты за разовую поездку и за поездку по электронной смарт-карте, получаемый Оператором АСУОП, включая комиссию за пополнение карт и техническое обслуживание АСУОП
4	Возможность терминалов, входящих в Систему, предлагаемую к внедрению на территории Камчатского края, принимать бесконтактные банковские карты МИР и другие подобные платежные системы в качестве средства оплаты за проезд на борту транспортных средств, подтвержденные сертификатами или договорами данных платежных систем
5	Вид обслуживания пассажиров в рамках Системы

7. Предлагаемая к внедрению Система будет внедрена в соответствии со следующим календарным планом, указанным в техническом задании.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором нами уполномочен

(указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием междугородного кода телефонной связи), адрес).

Все сведения о проведении Конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

9. С целью проверки возможностей предлагаемой к внедрению Системы, готовы развернуть тестовую версию Системы на технической площадке, расположенной по адресу: Камчатский край, _____

10. Банковские реквизиты участника Конкурса:
Полное фирменное название

Юридический и почтовый адрес

Тел. _____

E-mail: _____

ИНН, КПП _____

Наименование и местонахождение обслуживающего банка

Расчетный счет Корреспондентский счет

Код БИК _____

11. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

12. К настоящей заявке на участие в Конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в Конкурсе, согласно описи на листах.

Участник конкурса/
уполномоченный представитель _____ (ФИО)
М.П. _____ (подпись)

Приложение № 2 к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ ДЛЯ ОЦЕНКИ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА

№ п/п	Критерий оценки	Предложение участника Конкурса	Количество Баллов
1. Предложение Претендента по работе в рамках предлагаемой Системы:			
		от 16 и более	15
1	Количество внедренных копий предлагаемой Претендентом Системы на территории Российской Федерации	от 10 до 15	10
		от 5 до 10	5
		до 5	0
2	Время развертывания тестовой версии Системы на технической площадке, расположенной на территории Камчатского края	3 дня	5
		5 дней	3
		7 дней	1

3	Размер процента от оплаты за разовую поездку и за поездку по электронной смарт-карте, получаемый Оператором АСУОП, включая комиссию за пополнение карт и техническое обслуживание АСУОП	Менее 5,0	13
		5,0 - 5,49%	12
		5,5 - 5,99%	11
		6,0% - 6,49%	10
		6,5% - 6,99%	9
		7% - 7,49%	8
		7,5% - 7,99%	7
		8% - 8,49%	6
		8,5% - 8,99%	5
		9% - 9,49%	4
4	Возможность терминалов, входящих в Систему, предлагаемую к внедрению на территории Камчатского края, принимать бесконтактные банковские карты МИР и другие подобные платежные системы в качестве средства оплаты за проезд на борту транспортных средств, подтвержденные сертификатами или договорами данных платежных систем	да	5
		нет	0
		совмещенный (с возможностью и кондукторного, и бескондукторного обслуживания)	5
		кондукторный	3
5	Вид обслуживания пассажиров в рамках Системы	бескондукторный	0

Приложение № 2 к Приказу от 03 августа 2017 г. № 242-П

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ ОПЕРАТОРА НА ПРАВО ВНЕДРЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ УЧЕТА И ОПЛАТЫ ПРОЕЗДА ПАССАЖИРОВ И ПЕРЕВОЗКИ БАГАЖА НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

1. Для проведения конкурса на право внедрения и обеспечения функционирования автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования на территории Камчатского края (далее – Конкурс) создается конкурсная комиссия.

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Порядком проведения открытого конкурса на право внедрения и обеспечения функционирования автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном транспорте общего пользования на территории Камчатского края (далее – Порядок проведения конкурса), утвержденным настоящим Приказом, а также настоящим Положением.

3. Решения конкурсной комиссии принимаются, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов конкурсной комиссии.

4. Конкурсная комиссия:
1) производит вскрытие конвертов с документами, представленными для участия в Конкурсе претендентами;
2) рассматривает заявки, представленные для участия в Конкурсе в соответствии с пунктом 9.2 Порядка проведения конкурса к настоящему Приказу;
3) производит оценку заявок, представленных для участия в Конкурсе в соответствии с пунктом 9.3 Порядка проведения конкурса к настоящему Приказу по критериям оценки, установленным приложением № 3 к Порядку проведения конкурса;
4) определяет победителя Конкурса.

5. В период рассмотрения заявок конкурсная комиссия имеет право проверять предоставленную претендентами информацию путем направления письменных запросов в соответствующие государственные органы и органы местного самоуправления, от которых требуется разъяснения по представленным претендентами в составе заявки документам.

6. Конкурсная комиссия имеет право самостоятельно запрашивать в государственных органах, органах местного самоуправления информацию, необходимую для оценки документов, представленных претендентами.

7. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом, он может быть отстранен конкурсной комиссией от участия в открытом конкурсе на любом этапе его проведения.

8. Для осуществления контроля за достоверностью представленных на открытый конкурс документов, конкурсная комиссия вправе создать рабочую группу, которая может состоять из числа членов конкурсной комиссии и приглашенных специалистов. Число членов рабочей группы должно быть не менее 3-х человек. Рабочая группа организует проведение проверок претендентов с выездом на место, по результатам которых составляются материалы в письменном виде, подлежащие оглашению на заседании конкурсной комиссии.

**Приложение № 3
к Приказу от 03 августа 2017 г. № 242-П**

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ ОПЕРАТОРА НА ПРАВО ВНЕДРЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ УЧЕТА И ОПЛАТЫ ПРОЕЗДА ПАССАЖИРОВ И ПЕРЕВОЗКИ БАГАЖА НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Каюмов Владимир Владимирович - министр транспорта и дорожного строительства Камчатского края, председатель комиссии;

Антипов Михаил Николаевич - заместитель министра транспорта и дорожного строительства Камчатского края, заместитель председателя комиссии;

Карпова Наталья Михайловна - начальник отдела пассажирского автомобильного транспорта Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края;

Скачко Анна Васильевна - начальник финансово-аналитического отдела Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края;

Криворученко Наталья Георгиевна - референт финансово-аналитического отдела Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края;

Муллова Илона Ибрагимовна - консультант отдела пассажирского автомобильного транспорта Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края;

Сафонова Татьяна Сергеевна - консультант отдела пассажирского автомобильного транспорта Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края, секретарь комиссии;

Головина Елена Степановна - начальник отдела социальной поддержки населения Министерства социального развития и труда Камчатского края;

Новицкий Александр Васильевич - главный специалист отдела промышленной политики Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края;

Хамлов Максим Петрович - начальник отдела региональной политики в области информатизации Агентства по информатизации и связи Камчатского края

РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ И ЦЕНАМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 189-К

г. Петропавловск-Камчатский «18» августа 2017 года

О внесении изменений в приложение № 1 к приказу Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 15.04.2009 № 19-К «Об образовании аттестационной комиссии при Региональной службе по тарифам и ценам Камчатского края»

В целях уточнения состава аттестационной комиссии при Региональной службе по тарифам и ценам Камчатского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приложение № 1 к приказу Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 15.04.2009 № 19-К «Об образовании аттестационной комиссии при Региональной службе по тарифам и ценам Камчатского края», изложив его согласно приложению к настоящему приказу.

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

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

Приложение
к приказу Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края
от 18.08.2017 № 189-К

«Приложение № 1
к приказу Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края
от 15.04.2009 № 19-К

Состав аттестационной комиссии при Региональной службе по тарифам и ценам Камчатского края

1. Кукиль Олег Николаевич	- Руководитель Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края, председатель комиссии;
2. Питиримов Александр Александрович	- заместитель руководителя Региональной службы - начальник отдела по регулированию тарифов в электроэнергетике Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края, заместитель председателя комиссии;
3. Хоич Анастасия Анатольевна	- консультант организационно-правового отдела Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
4. Андрусак Сергей Сергеевич	- начальник организационно-правового отдела Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края;
5. Вашуков Андрей Витальевич	- начальник отдела по регулированию тарифов на тепловую энергию Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края;
6. Прозорова Анна Геннадьевна	- советник отдела государственной службы Главного управления государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края.
	- уполномоченный(ые) представителем нанимателя государственной(ых) гражданские служащие Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края (за исключением случаев, которые могут повлечь возможность возникновения конфликтов интересов или повлиять на принимаемые комиссией решения);
	- независимые эксперты - специалисты по вопросам, связанным с государственной гражданской службой (по согласованию, не менее одной четверти от общего числа членов комиссии).

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

21.07.2017 № 66

г. Петропавловск-Камчатский

О приостановлении реализации постановления Губернатора Камчатского края от 19.01.2017 № 8 «О реализации в 2017 году постановления Губернатора Камчатского края от 05.08.2008 № 320 «Об утверждении Положений о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат государственным гражданским служащим исполнительных органов государственной власти Камчатского края, в отношении которых Губернатор Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приостановить на период с 01 по 31 июля 2017 года действие постановления Губернатора Камчатского края от 19.01.2017 № 8 «О реализации в 2017 году постановления Губернатора Камчатского края от 05.08.2008 № 320 «Об утверждении Положений о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат государственным гражданским служащим исполнительных органов государственной власти Камчатского края, в отношении которых Губернатор Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя».

2. Руководителям исполнительных органов государственной власти Камчатского края издать аналогичные приказы о реализации в период, указанный в части 1 настоящего постановления, положений о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат государственным гражданским служащим соответствующих исполнительных органов государственной власти Камчатского края.

3. Рекомендовать Законодательному Собранию Камчатского края, Контрольно-счетной палате Камчатского края, Избирательной комиссии Камчатского края, территориальным избирательным комиссиям в Камчатском крае, Палате Уполномоченных в Камчатском крае осуществить аналогичные мероприятия, предусмотренные частью 1 настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2017 года.

*Вице-губернатор Камчатского края
И.Л. Унтилова*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

21.07.2017 № 285-П

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Положения о Службе охраны объектов
культурного наследия Камчатого края**

В соответствии с Уставом Камчатского края, Законом Камчатского края от 29.03.2012 № 30 «О системе исполнительных органов государственной власти

Камчатского края», постановлением Губернатора Камчатского края от 17.03.2016 № 22 «Об утверждении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края», постановлением Губернатора Камчатского края от 23.06.2017 № 58 «Об изменении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Службе охраны объектов культурного наследия Камчатого края согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие со дня государственной регистрации Службы охраны объектов культурного наследия Камчатого края.

*Первый вице-губернатор Камчатского края
И.Л. Унтилова*

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края
от 21.07.2017 № 285-П

Положение о службе охраны объектов культурного наследия Камчатого края

1. Общие положения

1.1. Служба охраны объектов культурного наследия Камчатского края (далее - Служба) является исполнительным органом государственной власти Камчатского края, осуществляющей функции в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Камчатского края (далее - объекты культурного наследия).

Служба осуществляет переданные полномочия Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия федерального значения, расположенных на территории Камчатского края (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации).

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

1.3. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами по Камчатскому краю, Законодательным Собранием Камчатского края, исполнительными органами государственной власти Камчатского края, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, общественными и иными организациями, гражданами.

1.4. Служба является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, отрываемый бланк Управления Федерального казначейства по Камчатскому краю, печать со своим наименованием и изображением Герба Российской Федерации, штампы и бланки со своим наименованием.

1.5. Полное официальное наименование Службы: Служба охраны объектов культурного наследия Камчатского края.

Сокращенное официальное наименование Службы: Служба ООКН Камчатского края.

1.6. Финансирование деятельности Службы осуществляется за счет субвенций из федерального бюджета, предусмотренных на осуществление переданных Российской Федерацией полномочий по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия, а также за счет средств краевого бюджета, предусмотренных на содержание Службы.

1.7. Служба имеет имущество, необходимое для выполнения возложенных на нее полномочий. Имущество Службы является собственностью Камчатского края и закрепляется за ней на праве оперативного управления.

1.8. Служба является правопреемником по правам и обязанностям Министерства культуры Камчатского края в части исполнения государственных функций в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

1.9. Юридический адрес Службы: 683024, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Лукашевского, дом 5.

2. Полномочия Службы

2.1. Служба осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет разработку в пределах своей компетенции проектов законов и иных нормативных правовых актов Камчатского края в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

2) участвует в разработке и выполнении федеральных программ в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

3) участвует в разработке государственной программы Камчатского края, предусматривающей мероприятия по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия;

4) за счет субвенций из федерального бюджета в рамках переданных Российской Федерацией полномочий в отношении объектов культурного наследия (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации) (далее - объекты культурного наследия федерального значения):

а) осуществляет государственную охрану объектов культурного наследия федерального значения в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»), за исключением:

ведения единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

организации и проведения государственной историко-культурной экспертизы в части, необходимой для исполнения полномочий федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

согласования проектов зон охраны объектов культурного наследия федерального значения и установления требований к градостроительному регламенту в границах территории достопримечательного места федерального значения;

выдачи разрешений (открытых листов) на проведение работ по выявлению и изучению объектов археологического наследия;

б) осуществляет федеральный государственный надзор в области охраны объектов культурного наследия;

5) организует проведение работ по выявлению и государственному учету объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия в соответствии со статьей 5 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - объект, обладающий признаками объекта культурного наследия);

6) осуществляет организацию работы по установлению историко-культурной ценности объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия, в порядке, установленном законом Камчатского края;

7) принимает решение о включении (об отказе во включении) объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, в перечень выявленных объектов культурного наследия;

8) утверждает границы территории объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, включаемых в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также утверждает границы территории выявленного объекта культурного наследия;

9) разрабатывает, согласовывает и утверждает в случаях и порядке, установленных федеральным законом, проекты зон охраны объектов культурного наследия регионального значения, а также согласовывает решения федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Камчатского края и органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае о предоставлении земель и об изменении их правового режима;

10) осуществляет в случаях и порядке, установленных федеральным законом, меры по обеспечению сохранности объектов культурного наследия регионального значения, включенных в Реестр, выявленных объектов культурного наследия либо объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, в ходе проведения изыскательских, проектных, строительных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», работ по использованию лесов и иных работ;

И) устанавливает предмет охраны объекта культурного наследия регионального значения, включенного в Реестр, и границ территории такого объекта;

12) осуществляет формирование и ведение перечня выявленных объектов культурного наследия;

13) обеспечивает проведение государственной историко-культурной экспертизы объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия, после принятия решения о включении соответствующего объекта в перечень выявленных объектов культурного наследия;

14) устанавливает порядок определения размера оплаты государственной историко-культурной экспертизы, касающейся объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, объектов, представляющих собой историко-культурную ценность, объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, а также земельных участков, подлежащих хозяйственному освоению;

15) принимает решения о включении объекта в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - Реестр) в качестве объекта культурного наследия регионального значения или объекта культурного наследия местного (муниципального) значения или об отказе во включении объекта в указанный Реестр;

16) проводит мониторинг данных об объектах культурного наследия, включенных в Реестр;

17) размещает содержащиеся в Реестре сведения, указанные в статье 20 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» на официальном сайте исполнительных ор-

ганов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

18) направляет в федеральный орган охраны объектов культурного наследия в соответствии с пунктом 4 статьи 18 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» заявления о включении объекта в Реестр в качестве объекта культурного наследия федерального значения и заключения государственной историко-культурной экспертизы;

19) принимает решение об изменении категории историко-культурного значения объектов культурного наследия регионального значения в случаях и порядке, установленном пунктом 2 статьи 22 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

20) принимает решение об изменении категории историко-культурного значения объектов культурного наследия местного (муниципального) значения в случаях и порядке, установленном пунктом 3 статьи 22 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

21) утверждает по согласованию с федеральным органом охраны объектов культурного наследия границы зон охраны объектов культурного наследия федерального значения, в том числе границы объединенной зоны охраны объектов культурного наследия (за исключением границ зон охраны особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации и объектов культурного наследия, включенных в Список всемирного наследия), особых режимов использования земель и требований к градостроительным регламентам в границах территорий данных зон;

22) утверждает границы зон охраны объектов культурного наследия регионального значения и объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, особых режимов использования земель и требований к градостроительным регламентам в границах территорий данных зон в порядке, установленном законом Камчатского края;

23) выдает задания на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия федерального значения (за исключением объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых в соответствии с Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» утверждается Правительством Российской Федерации) (далее - отдельные объекты культурного наследия федерального значения), объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия, выдает разрешения на проведение работ по сохранению таких объектов, согласовывает проектно-документацию на проведение работ по сохранению отдельных объектов культурного наследия федерального значения, объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия;

24) участвует в приеме работ по сохранению отдельных объектов культурного наследия федерального значения, объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия, утверждение отчетной документации, предусмотренной пунктом 7 статьи 45 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», выдает акт приема выполненных работ по сохранению таких объектов;

25) устанавливает требования к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места регионального значения, требований к градостроительному регламенту в границах территории достопримечательного места регионального значения;

26) устанавливает требования к сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия;

27) устанавливает требования к сохранению отдельных объектов культурного наследия федерального значения, требований к их содержанию и использованию в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 47 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», требований к обеспечению доступа к таким объектам (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации);

28) устанавливает требования к сохранению объектов культурного наследия регионального значения, требования к их содержанию и использованию в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 47 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», требований к обеспечению доступа к таким объектам;

29) устанавливает требования к сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, требований к их содержанию и использованию в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 47 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», требований к обеспечению доступа к таким объектам;

30) устанавливает требования к сохранению выявленных объектов культурного наследия, требования к их содержанию и использованию в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 47 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

31) устанавливает порядок выдачи задания и формы задания для проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия федерального значения, объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия и систематического наблюдения;

32) подготавливает и утверждает охранные обязательства собственников или иных законных владельцев объектов культурного наследия в соответствии с пунктом 7 статьи 47 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

33) утверждает перечень исторических поселений, имеющих особое значение для истории и культуры Камчатского края (далее - исторические поселения регионального значения), предмета охраны исторического поселения регионального значения, границ его территории, требований к градостроительным регламентам в указанных границах в порядке, установленном законом Камчатского края;

34) согласовывает подготовленные применительно к территориям исторических поселений регионального значения:

а) проекты генеральных планов в порядке, установленном федеральным законодательством;

б) проекты правил землепользования и застройки в порядке, установленном законом Камчатского края;

35) обеспечивает условия доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов культурного наследия, находящихся в собственности Камчатского края;

36) устанавливает в соответствии с федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» запрет или ограничения распространения наружной рекламы на объектах культурного наследия, находящихся в границах территории достопримечательного места и включенных в Реестр, а также требования к ее распространению;

37) ведет учет уведомлений, поступивших от физических лиц, получивших разрешение (открытый лист) на право проведения археологических полевых работ на территории Камчатского края;

38) направляет собственникам (пользователям) объектов культурного значения федерального и регионального значения, находящихся на территории Камчатского края, за исключением отдельных объектов культурного наследия, включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации, уведомление о необходимости установки на объект культурного наследия информационных надписей и обозначений, требование о ремонте или восстановлении информационных надписей и обозначений;

39) устанавливает конкретные требования к количеству, составу, форме, содержанию, месту и способу установки, в том числе способу крепления (нанесения) информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объект культурного наследия;

40) утверждает проекты информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объект культурного наследия;

41) исполняет функции контроля за установкой информационных надписей и обозначений;

42) принимает в случае исключения объекта культурного наследия из Реестра решение о демонтаже (устранении) установленных на нем информационных надписей и обозначений;

43) проводит обследование и фотофиксацию один раз в пять лет состояния объектов культурного наследия, включенных в Реестр, в целях определения мероприятий по обеспечению их сохранности;

44) осуществляет региональный государственный надзор в области охраны объектов культурного наследия;

45) иные полномочия (в том числе переданные для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации полномочия Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия), предусмотренные федеральными законами, законами Камчатского края и иными нормативными правовыми актами Камчатского края.

2.2. Служба в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1) осуществлять взаимодействие с федеральными органами государственной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Камчатского края, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Службы;

2) запрашивать и получать от других исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, общественных и иных организаций материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Службы;

3) создавать совещательные органы (комиссии, рабочие группы) в установленной сфере деятельности Службы;

4) привлекать ученых, специалистов и экспертов для разработки предложений к проектам прогнозов, программ, а также решения иных вопросов, в том числе на договорной основе;

5) представлять в пределах своей компетенции интересы Камчатского края в органах государственной власти, правоохранительных органах, органах местного самоуправления Приморского края, а также организациях;

6) проводить совещания по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Службы, с привлечением представителей исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, общественных и иных организаций.

4. Организация деятельности Службы

3.1. Службу возглавляет руководитель Службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Камчатского края.

Руководитель Службы несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Службу полномочий.

3.2. Руководитель Службы:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Службы с соблюдением прин-

ципа единоначалия;

2) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Службы (за исключением работников, полномочия представителя нанимателя в отношении которых осуществляет Губернатор Камчатского края);

3) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края о государственной гражданской службе вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы;

4) распределяет обязанности между государственными гражданскими служащими и работниками, а также утверждает должностные регламенты государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников Службы;

5) представляет Губернатору Камчатского края предложения по вопросам структуры и штатной численности Службы;

6) утверждает смету расходов на содержание Службы в пределах, установленных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в краевом бюджете;

7) вносит в Министерство финансов Камчатского края предложения по формированию краевого бюджета в части финансового обеспечения деятельности Службы;

8) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета, предусмотренных на содержание Службы и реализацию возложенных на Службу полномочий;

9) издает приказы по вопросам установленной сферы деятельности Службы, а также по вопросам внутренней организации работы Службы, дает указания, обязательные для исполнения государственными гражданскими служащими и работниками;

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

11) выдает от имени Службы доверенности на представление интересов Службы в органах государственной власти Российской Федерации, Камчатского края и в организациях;

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

24.07.2017 № 287-П

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Порядка предоставления в 2017 году из краевого бюджета субсидии Камчатскому краевому отделению Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов

В соответствии со статьей 781 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2017 году из краевого бюджета субсидии Камчатскому краевому отделению Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*Губернатор Камчатского края
В.И. Илюхин*

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 24.07.2017 № 287-П

Порядок предоставления в 2017 году из краевого бюджета субсидии Камчатскому краевому отделению Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления из краевого бюджета субсидии Камчатскому краевому отделению Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (далее – Организация) в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с проведением Организацией общественно-значимых мероприятий, в соответствии с целями, предусмотренными учредительными документами Организации.
2. Субсидия предоставляется Агентством по внутренней политике Камчатского края (далее – Агентство) в соответствии со сводной бюджет-ной росписью краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Агентству на очередной финансовый год в рамках подпрограммы 5 «Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» государственной программы Камчатского края «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 548-П (далее – подпрограмма 5 «Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций»).
3. К категории получателя субсидии относится социально ориентированная некоммерческая организация, при условии осуществления этой организацией, в соответствии с учредительными документами, деятельности, предусмотренной пунктами 9 и 12 статьи 311 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
4. Условиями предоставления субсидии являются:
 - 1) использование субсидии по целевому назначению;
 - 2) соответствие Организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, требованию об отсутствии нахождения Организации в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
 - 3) заключение Организацией с Агентством соглашения о предоставлении субсидии по форме в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Камчатского края;
 - 4) представление получателем субсидий отчетности в порядке и сроки, предусмотренные Соглашением;
 - 5) соблюдение Организацией обязательства по долевному финансированию отдельных мероприятий, на которые предоставляется субсидия;
 - 6) соблюдение Организацией обязательства по обеспечению достижения показателем результативности предоставления субсидии Организации, установленных частью 13 настоящего Порядка.
5. Организация с целью получения субсидии представляет в Агентство следующие документы:
 - 1) заявку на предоставление субсидии по форме, установленной Агентством;
 - 2) копии учредительных документов с одновременным предоставлением оригиналов для сверки и заверения.
 - 3) Организация вправе представить в Агентство выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по собственной инициативе.
 - 4) В случае непредставления Организацией в Агентство документов, указанных в части 6 настоящего Порядка, Агентство запрашивает соответствующие документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.
 - 5) Агентство в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в части 5 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.
 - 6) Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
 - 1) несоответствие Организации категории получателя субсидии и условиям предоставления субсидии, установленным частями 3 и 4 настоящего Порядка;
 - 2) несоответствие представленных Организацией документов требованиям, установленным частью 5 настоящего Порядка;
 - 3) непредставление или представление не в полном объеме Организацией указанных в части 6 настоящего Порядка документов;
 - 4) наличие в представленных Организацией документах недостоверных сведений.
 - 7) В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Агентство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в адрес Организации уведомление о принятом решении с обоснованием причин отказа.
 - 8) В случае принятия решения о предоставлении субсидии Агентство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения заключает с Организацией Соглашение и издает приказ о предоставлении Организации субсидии.
 - 9) Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Соглашение, является согласие Организации (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований и их уставных (складочных) капиталов, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий.
 - 10) При заключении Соглашения Агентством устанавливаются следующие показатели результативности:
 - 1) количество получателей социальных услуг в рамках проведения общественно-значимых мероприятий, на которые предоставляется субсидия;
 - 2) привлечение к организации и проведению общественно-значимых мероприятий, на которые предоставляется субсидия, добровольческого труда.
 - 11) Соглашение заключается на финансовый год.
 - 12) Размер субсидии определяется исходя из размера денежных средств согласно заявке с обоснованием размера запрашиваемой субсидии, представившей Организацией, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Агентству в рамках подпрограммы 5 «Повышение эффективности государственной поддержки

социально ориентированных некоммерческих организаций».

16. Перечисление субсидии осуществляется Агентством на счет Организации, реквизиты которого указаны в Соглашении в сроки установленные Соглашением.
17. Организация представляет в Агентство не позднее 15 декабря 2017 года отчет о достижении значений показателей результативности, установленных частью 13 настоящего Порядка, отчет об использовании субсидии в порядке и по форме, установленной Соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты.
18. Агентство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения Организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии.
19. В случае нарушения Организацией условий, установленных на-стоящим Порядком и Соглашением, субсидии подлежат возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Агентства.
20. Остаток средств субсидии, неиспользованной в отчетном финансовом году, подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Агентства.
21. Если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в краевой бюджет, указанные средства подлежат взысканию в порядке, установленном Министерством финансов Камчатского края.

Если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в краевой бюджет, указанные средства подлежат взысканию в порядке, установленном Министерством финансов Камчатского края.

21. Письменное уведомление о возврате субсидии направляется Агентством в течение 15 календарных дней со дня выявления обстоятельств, указанных в частях 19 и 20 настоящего Порядка.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

25.07.2017 № 305-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменения в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 19.11.2015 № 407-П «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству финансов Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в часть 3.3 раздела 3 приложения к постановлению Правительства Камчатского края от 19.11.2015 № 407-П «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству финансов Камчатского края» изменение, заменив слова «от 1 до 8» словами «от 1 до 5».
2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*Губернатор Камчатского края
В.И. Илюхин*

АГЕНТСТВО ИНВЕСТИЦИЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 114-п

г. Петропавловск-Камчатский

«23» августа 2017 года

Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма

В целях реализации государственной программы Камчатского края «Развитие экономики и внешнеэкономической деятельности Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 521-П

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет: www.kamgov.ru.
3. Опубликовать настоящий приказ в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».
4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*И.о. Руководителя
С.В. Названов*

Приложение
к приказу Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 23.08.2017 № 114-п

Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма (далее – Порядок) регламентирует предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), осуществляющим деятельность в сфере туризма, на создание или развитие инфраструктуры туризма в Камчатском крае (далее – субсидии).
2. Субсидии предоставляются из краевого бюджета Агентством инвестиций и предпринимательства 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 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Камчатского края «Развитие экономики и внешнеэкономической деятельности в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 521-П.
3. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма, на строительство объекта(ов) инфраструктуры туризма, включающих в себя гостиницы, туристические базы, кемпинги и иные объекты инфраструктуры туризма, или на ремонт, реконструкцию, переустройство объектов капитального строительства с целью их использования в качестве объектов инфраструктуры туризма, а также на строительство объектов транспортной, коммунальной и энергетической инфраструктур, нестационарных (временных) объектов в рекреационных зонах.
 - 1) работы по строительству, ремонту, реконструкции, переустройству объектов капитального строительства с целью их использования в качестве объектов инфраструктуры туризма;
 - 2) работы по строительству объектов транспортной, коммунальной и энергетической инфраструктур, нестационарных (временных) объектов в рекреационных зонах;
 - 3) приобретение строительных материалов, оборудования для строительства, ремонта, реконструкции, переустройства объектов капитального строительства с целью их использования в качестве объектов инфраструктуры туризма;
 - 4) приобретение строительных материалов, оборудования для строительства объектов транспортной, коммунальной и энергетической инфраструктур, нестационарных (временных) объектов в рекреационных зонах;
 - 5) субсидии предоставляются СМСП в размере, указанном в заявлении СМСП, но не более 3000 тыс. рублей на одного СМСП или в пределах суммы остатка выделенных из краевого бюджета лимитов денежных средств на дату принятия решения о предоставлении субсидии. СМСП может обратиться за предоставлением субсидии повторно после окончания срока действия договора о предоставлении субсидии.
4. СМСП на дату обращения за предоставлением субсидии должен соответствовать следующим условиям:
 - 1) заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
 - 2) СМСП не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
 - 3) СМСП не является участником соглашений о разделе продукции;
 - 4) СМСП не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
 - 5) СМСП не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными

- договорами Российской Федерации);
- 6) СМСП не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);
- 7) СМСП – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а СМСП – индивидуальный предприниматель не должен прекращать деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- 8) СМСП состоит на налоговом учете на территории Камчатского края и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Камчатского края;
- 9) наличие в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или юридических лиц вида(ов) деятельности, соответствующего(их) осуществляемому(ым) СМСП виду(ам) предпринимательской деятельности;
- 10) отсутствие у СМСП:
 - а) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - б) просроченной задолженности по выплате заработной платы (при наличии работников);
 - в) создание одного или более рабочих мест в течение первого календарного года после даты заключения договора о предоставлении субсидии, с сохранением созданных(ого) рабочих(его) мест(а) в течение действия договора о предоставлении субсидии;
 - г) использование СМСП собственных средств в размере не менее 30% от суммы субсидии на цели, указанные в части 3 настоящего Порядка, а также на приобретение земельного участка, необходимого для размещения объектов инфраструктуры туризма, на разработку проектной документации (в качестве подтверждения использования СМСП собственных средств не принимаются расходы, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, за исключением приобретения земельных участков, а также расходы, произведенные до даты государственной регистрации СМСП);
 - д) отсутствие в отношении СМСП решения об отказе в предоставлении государственной поддержки в связи с представлением им недостоверных документов и (или) сведений, принятого в течение трех лет, предшествующих дате подачи заявления на предоставление субсидии и документов, прилагаемых к нему;
 - е) представление полного перечня документов, необходимых для получения субсидии (для индивидуальных предпринимателей и глав крестьянских (фермерских) хозяйств – согласно приложению 1 к настоящему Порядку; для юридических лиц – согласно приложению 3 к настоящему Порядку);
 - ж) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;
 - з) СМСП 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;
 - и) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в части 3 настоящего Порядка.
 - к) СМСП – юридическому лицу запрещается приобретать иностранную валюту за счет полученных из федерального бюджета средств, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.
 - л) земельный участок имеет соответствующий вид разрешенного использования и предназначен для размещения объекта(ов) инфраструктуры туризма.
6. СМСП представляет заявление на предоставление субсидии и документов, прилагаемых к нему (далее – заявка) в краевое государственное автономное учреждение «Камчатский центр поддержки предпринимательства» (далее – Центр) в сроки, определенные Агентством. Уведомление о начале и окончании сроков приема заявок размещается Агентством на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет по адресу: <http://www.kamgov.ru>.
7. Заявки принимаются в рабочие дни, с понедельника по четверг с 9.00 часов до 12.30 часов и с 13.30 часов до 17.00 часов местного времени, по пятницам с 9.00 часов до 13.00 часов местного времени. Заявка может быть передана в Центр курьерской службой доставки, направлена посредством почтовой связи или представле-на лично СМСП либо его представителем. В случае личного представления заявки СМСП либо его представителем копии документов, необходимых для получения субсидии, представляются с предъявлением оригиналов для сверки. При направлении заявки в Центр курьерской службой доставки либо посредством почтовой связи копии документов, необходимых для получения субсидии, представляются заверенными надлежащим образом.
8. Заявки регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление субсидий. В случае личного представления заявки в Центр запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование СМСП, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, представившего заявку, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего заявку. При поступлении заявки в Центр посредством почтовой связи либо через курьерскую службу доставки запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование СМСП, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего заявку.
9. Датой и временем поступления заявки считаются дата и время их получения Центром.
10. В случае одновременного поступления в Центр двух или более заявок, направленных посредством почтовой связи, последовательность их регистрации устанавливается в соответствии с датой их отправления.
11. Заявки, поступившие в Центр до начала дня после окончания срока приема заявок, в журнале регистрации заявлений на предоставление субсидий не регистрируются, к рассмотрению не допускаются и в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Центр возвращаются СМСП.
12. Центр в течение 5-х рабочих дней со дня поступления заявки запрашивает у Агентства следующую информацию:
 - 1) сведения о наличии либо отсутствии принятого ранее в отношении СМСП решения об оказании аналогичной поддержки (поддержка, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и об истечении срока ее оказания;
 - 2) сведения о признании СМСП допустившим нарушение Порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, с момента которого прошло менее трех лет;
 - 3) сведения о СМСП, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц либо в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, сведения о наличии у СМСП неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (при отсутствии в заявке документов, содержащих данные сведения);
 - 4) сведения о наличии у СМСП просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;
 - 5) сведения о наличии действующей государственной поддержки, на дату предоставления документов на получения субсидии, из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в части 3 настоящего Порядка.
13. Агентство в течение 10 рабочих дней представляет в Центр сведения, указанные в части 12 настоящего Порядка.
14. Заявки рассматриваются комиссией, созданной Агентством (далее в настоящем Порядке – комиссия), в порядке их поступления.
15. Состав комиссии и порядок ее деятельности утверждаются приказом Агентства.
16. По результатам рассмотрения заявки комиссия формирует рекомендацию о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которая отражается в протоколе заседания комиссии.
17. Протокол заседания комиссии направляется в Агентство в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.
18. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении принимается Агентством с учетом рекомендации комиссии.
19. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении принимается в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении субсидии в Центр.
20. СМСП вправе отозвать заявку в любое время до момента рассмотрения ее Комиссией, о чем вносится соответствующая запись в журнал регистрации заявлений на предоставление субсидий. После рассмотрения Комиссией заявка возврату не подлежит.
21. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
 - 1) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 14 части 5 настоящего Порядка;
 - 2) предоставление СМСП недостоверных сведений и (или) документов;
 - 3) несоответствие СМСП условиям предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком;
 - 4) ранее в отношении СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержка, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;
 - 5) с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее трех лет.
 - 6) В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Центр в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения направляет в адрес СМСП уведомление о принятом решении с обоснованием причин отказа.
 - 7) В случае принятия решения о предоставлении субсидии Центр в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения направляет в адрес СМСП уведомление о принятом решении и подготавливает договор о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов

Камчатского края.

Агентство в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с СМСП договор о предоставлении субсидии.

В случае если СМСП не подписал договор о предоставлении субсидии в течение 30 календарных дней со дня принятия Агентством решения о предоставлении субсидии, это расценивается как отказ СМСП от получения субсидии.

22. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в договор о предоставлении субсидии, является согласие СМСП на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения СМСП условий, целей и порядка предоставления субсидии.

23. Субсидия предоставляется путем перечисления денежных средств Агентством на расчетный счет СМСП либо на счета третьих лиц на основании представленных СМСП документов в течение 10 рабочих дней с момента заключения договора о предоставлении субсидии (заявление на перечисление средств с приложением счетов на оплату и (или) договоров, заключенных между СМСП и производителями (поставщиками, продавцами) товаров, работ и услуг).

24. СМСП представляет в Центр информацию о:

1) финансово-экономических показателях своей деятельности по форме и в сроки, утвержденные Агентством и указанные в договоре о предоставлении субсидии;

2) исполнении показателя, установленного пунктом 11 части 5 настоящего Порядка, в сроки, указанные в договоре о предоставлении субсидии.

25. В течение действия договора о предоставлении субсидии построенный(ые) объект(ы) инфраструктуры туризма, на строительство которого(ых) была предоставлена субсидия, не может (не могут) быть передан(ы) или реализован(ы) третьим лицам.

26. В соответствии с договором о предоставлении субсидии Агентство осуществляет контроль целевого использования средств субсидии СМСП.

27. Решение о возврате средств субсидии принимает Агентство.

28. Средства субсидии подлежат возврату на лицевой счет Агентства в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Центра в следующих случаях:

1) нарушения СМСП условий и порядка предоставления субсидии, договора о предоставлении субсидии, в том числе выявленные по фактам проверки;

2) установления факта представления недостоверных сведений и (или) документов;

3) в случае не достижения показателей, установленных пунктом 11 части 5 настоящего Порядка.

29. В случае образования у СМСП не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии, расходы по которому планируются к реализации в следующем финансовом году, СМСП представляет в Центр заявление о потребности данных средств в следующем финансовом году.

Агентство по согласованию с Министерством финансов Камчатского края принимает решение о наличии потребности в средствах, указанных в абзаце первом настоящей части, и возможности осуществления их расходования в следующем финансовом году.

При отсутствии решения Агентства, указанного в абзаце втором настоящей части, остаток средств субсидии, неиспользованных в отчетном финансовом году, подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в течение 30 дней со дня получения уведомления Центра.

30. Уведомление о возврате средств субсидии направляется Центром СМСП:

1) в течение 5 календарных дней со дня выявления обстоятельств, указанных в части 28 настоящего Порядка;

2) в течении 5-х рабочих дней года, следующего за отчетным финансовым годом при выявлении обстоятельств, указанных в части 29 настоящего Порядка.

31. В случае возврата СМСП средств субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Центра, средства субсидии подлежат возврату Агентством в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32. Органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий СМСП.

33. Агентство осуществляет контроль за реализацией настоящего порядка в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма

Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями для получения субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма

1. Заявление по форме согласно Приложению № 2 к Порядку.

2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 года либо копия свидетельства о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства либо Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных после 01.01.2017 года.

3. Копия всех страниц паспорта индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

4. Копия налоговой отчетности за последний отчетный период с отметкой о принятии налоговыми органами или с приложением копии описи, подтверждающей направление налоговой отчетности в налоговые органы посредством почтовой связи, или копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы в электронном виде (копия налоговой отчетности за последний отчетный период не предоставляется СМСП, зарегистрированными в текущем году, если в соответствии с применяемым режимом налогообложения срок подачи налоговой отчетности на момент подачи документов еще не наступил).

5. Финансово-экономическое обоснование проекта по созданию объекта(ов) инфраструктуры туризма по форме согласно Приложению № 5 к Порядку.

6. Копии документов, подтверждающих использование СМСП собственных средств в размере не менее 30 % от размера субсидии:

1) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества у индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства или юридического лица:

а) платежное поручение с отметкой банка;

б) указанный в платежном поручении документ, на основании которого была произведена оплата;

в) документ, подтверждающий получение товара, имущества (накладная, товарная накладная, акт приема-передачи, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, универсальный передаточный документ);

2) для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества у индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства или юридического лица:

а) кассовый чек;

б) документ, подтверждающий получение товара, имущества (накладная, товарная накладная, акт приема-передачи, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, универсальный передаточный документ);

3) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения имущества у физического лица:

а) платежное поручение с отметкой банка;

б) документ, на основании которого была произведена оплата, указанный в платежном поручении (договор);

в) документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи, свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН);

4) для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения имущества у физического лица:

а) документ, на основании которого была произведена оплата (договор);

б) расписка, расходный кассовый ордер, подтверждающие передачу-получение денежных средств;

в) документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи, свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН).

7. Копии документов, подтверждающих наличие прав на земельный участок, предназначенный для размещения объекта(ов) инфраструктуры туризма. В случае предоставления в качестве документа, подтверждающего наличие прав на земельный участок, договора аренды, срок которого составляет 1 год и более, предоставляется копия договора аренды с отметкой о государственной регистрации данного договора.

8. Копии документов, подтверждающих наличие прав на объект капитального строительства, подлежащий ремонту, реконструкции, переустройству (предоставляется в случае ремонта, реконструкции, переустройства объекта капитального строительства с целью его использования в качестве объекта инфраструктуры туризма). В случае предоставления в качестве документа, подтверждающего наличие прав на помещение договора аренды, срок которого составляет более 1 года предоставляется копия договора аренды с отметкой о государственной регистрации данного договора.

9. Копии следующих документов:

- проекта освоения лесов, ежегодного плана лесохозяйственных мероприятий, согласованных Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края (при создании объектов на землях лесного фонда);

- документов, подтверждающих согласование с КГБУ «Природный парк «Вулканы Камчатки» (при создании объектов на землях указанного учреждения);

- документов, подтверждающих согласование с ФГБУ «Севострыбвод» (при создании объектов в водоохранной зоне).

10. Копия проектной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта(ов) инфраструктуры туризма (в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства);

11. Копия разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта(ов) инфраструктуры туризма (в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства).

Приложение 2 к Порядку о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма

В Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края»

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
главы крестьянского (фермерского) хозяйства

ИИН

контактный телефон

Заявление

на предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющему деятельность в сфере туризма (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства)

Прошу предоставить субсидию субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющему деятельность в сфере туризма в сумме _____.

Настоящим подтверждаю следующую информацию о себе:

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого(среднего) предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии);	
Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого(среднего) предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)	
Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ за предшествующий календарный год (руб.)	
Режим налогообложения, применяемый в текущем году (ОСНО, УСН, ЕНВД, ПСН, ЕСХН)	
Наименование банка	
р/с	
к/с	
БИК	
Адрес электронной почты	

- не являюсь участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, резидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не нахожусь в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства).

Приложение:

1. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии либо справка об отсутствии работников по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии (Приложение № 1);

2. Согласие на обработку персональных данных клиентов (Приложение № 2).

С порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма, ознакомлен(а).

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства

подпись дата

Приложение № 1 к Заявлению на предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства)

Справка (заполняется ИП, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, при наличии работников)

Настоящим сообщаю, что задолженность по выплате заработной платы перед работниками у _____ по состоянию на _____ г отсутствует.

Справка (заполняется ИП, главой крестьянского (фермерского) хозяйства при отсутствии работников)

Настоящим сообщаю, что работники у _____ по состоянию на _____ г отсутствуют.

_____ / _____ / _____ дата

Приложение № 2 к Заявлению на предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма

Согласие на обработку персональных данных клиентов (заполняется индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства)

Я, субъект персональных данных _____ (ФИО), зарегистрирован/а _____ (адрес)

(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе КГАУ «КЦПП», расположенному по адресу г. Петропавловск-Камчатский, проспект Карла Маркса, д. 23, на обработку со следующими условиями:

1. Данное Согласие дается на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.

2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных:

1) Персональные данные, не являющиеся специальными или биометрическими: Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Место Рождения; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Идентификационный номер налогоплательщика; Основной государственный регистрационный номер; Адрес регистрации и проживания; Номера контактных телефонов; Адреса электронной почты; Место работы и занимаемая должность; Сведения о доходах; Сведения о банковских счетах; Сведения об образовании; Сведения о социальном положении; Сведения о группе инвалидности.

2) Биометрические персональные данные: Ксерокопия фотографии с документа, удостоверяющего личность.

3. Следующие персональные данные являются общедоступными: Фамилия, имя, отчество; Адрес регистрации и проживания; Место работы и занимаемая должность; Идентификационный номер налогоплательщика; Основной государственный регистрационный номер; Номера контактных телефонов; Адреса электронной почты.

4. Цель обработки персональных данных: Соблюдение требований Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно правовых актов, внутренних актов КГАУ «КЦПП» связанных с реализацией мер государственной поддержки, предоставляемой субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы.

5. Основанием для обработки персональных данных являются: Ст. 24 Конституции Российской Федерации; ст.6 Федерального закона от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Устав КГАУ «КЦПП», локальные нормативно-правовые акты КГАУ «КЦПП».

6. В ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.

7. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, договора с участием субъекта персональных данных или с согласия субъекта персональных данных. Я даю свое согласие на возможную передачу своих персональных данных следующим третьим лицам: Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края.

8. Персональные данные обрабатываются до окончания обработки. Так же обработка персональных данных может быть прекращена по запросу субъекта персональных данных. Хранение персональных данных, зафиксированных на бумажных носителях, осуществляется согласно Федеральному закону № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иным нормативно правовым актам в области архивного дела и архивного хранения.

9. Согласие дается, в том числе, на информационные (рекламные) оповещения.

10. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его представителем, путем направления письменного заявления КГАУ «КЦПП» или его представителю по адресу, указанному в начале данного Согласия.

11. В случае отзыва субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку персональных данных КГАУ «КЦПП» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

12. Настоящее согласие действует все время до момента прекращения обработки персональных данных, указанных в п.8 и п.10 данного Согласия.

_____ / _____ / _____ дата

фамилия и инициалы / подпись

Приложение 3 к Порядку о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма

Перечень документов представляемых юридическими лицами для получения субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма

1. Заявление по форме согласно Приложению № 4 к Порядку.

2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 года либо Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц, зарегистрированных после 01.01.2017 года.

3. Копия устава юридического лица.

4. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица.

5. Копия всех страниц паспорта руководителя юридического лица.

6. Копия(и) всех страниц паспорта(ов) учредителя(ей) юридического лица.

7. Финансово-экономическое обоснование проекта по созданию объекта(ов) инфраструктуры туризма по форме согласно Приложению № 5 к Порядку.

8. Копии документов, подтверждающих использование СМСП собственных средств в размере не менее 30 % от размера субсидии:

1) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества у индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства или юридического лица:

а) платежное поручение с отметкой банка;

б) указанный в платежном поручении документ, на основании которого была произведена оплата;

в) документ, подтверждающий получение товара, имущества (накладная, товарная накладная, акт приема-передачи, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, универсальный передаточный документ);

2) для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества у индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства или юридического лица:

а) кассовый чек;

б) документ, подтверждающий получение товара, имущества (накладная, товарная накладная, акт приема-передачи, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, универсальный передаточный документ);

3) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения имущества у физического лица:

а) платежное поручение с отметкой банка;

б) документ, на основании которого была произведена оплата, указанный в платежном поручении (договор);

в) документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи, свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН);

4) для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения имущества у физического лица:

а) документ, на основании которого была произведена оплата (договор);

б) расписка, расходный кассовый ордер, подтверждающие передачу-получение денежных средств;

в) документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи, свидетельство о государственной регистрации права и (или) выписка из ЕГРН).

9. Копии документов, подтверждающих наличие прав на земельный участок, предназначенный для размещения объекта(ов) инфраструктуры туризма. В случае предоставления в качестве документа, подтверждающего наличие прав на земельный участок, договора аренды, срок которого составляет 1 год и более, предоставляется копия договора аренды с отметкой о государственной регистрации данного договора.

10. Копии документов, подтверждающих наличие прав на объект капитального строительства, подлежащий ремонту, реконструкции, переустройству (предоставляется в случае ремонта, реконструкции, переустройства объекта капитального строительства с целью его использования в качестве объекта инфраструктуры туризма). В случае предоставления в качестве документа, подтверждающего наличие прав на помещение договора аренды, срок которого составляет более 1 года предоставляется копия договора аренды с отметкой о государственной регистрации данного договора.

11. Копии следующих документов:

- проекта освоения лесов, ежегодного плана лесохозяйственных мероприятий, согласованных Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края (при создании объектов на землях лесного фонда);

- документов, подтверждающих согласование с КГБУ «Природный парк «Вулканы Камчатки» (при создании объектов на землях указанного учреждения);

- документов, подтверждающих согласование с ФГБУ «Севострыбвод» (при создании объектов в водоохранной зоне).

12. Копия проектной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта(ов) инфраструктуры туризма (в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства);

13. Копия разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта(ов) инфраструктуры туризма (в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства).

Приложение 4 к Порядку о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма

В Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края

Ф.И.О. руководителя, должность,
наименование юридического лица

ИИН/КПП

Контактный телефон

Заявление на предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющему деятельность в сфере туризма (для юридического лица)

Прошу предоставить субсидию субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющему деятельность в сфере туризма в сумме _____.

Настоящим подтверждаю следующую информацию о: _____:

наименование юридического лица

_____ / _____ / _____ дата

Ф.И.О. руководителя, должность,
наименование юридического лица

ИИН/КПП

Контактный телефон

_____ / _____ / _____ дата

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
главы крестьянского (фермерского) хозяйства

ИИН

контактный телефон

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого(среднего) предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)

Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого(среднего) предпринимательства - за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)

Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ за предшествующий календарный год (руб.)

Режим налогообложения, применяемый в текущем году (ОСНО, УСН, ЕНВД, ПСН, ЕСХН)

Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%)

Суммарная доля участия иностранных юридических лиц в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%)

Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%)

Информация о количестве юридических лиц – участников, акционерах заявителя

Наименование банка

р/с

к/с	
БИК	
Адрес электронной почты	

- не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства).

Приложение:
1. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии (Приложение № 1);
2. Согласие на обработку персональных данных клиентов (Приложение № 2).

С порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма ознакомлен(а).

должность и Ф.И.О. руководите- подпись
ля юридического лица дата

Приложение № 1
к Заявлению на предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма (для юридического лица)

Справка

Настоящим сообщая, что задолженность по выплате заработной платы перед работниками у _____ по состоянию на _____. г отсутствует.

_____ / _____
дата

Приложение № 2
к Заявлению на предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма (для юридического лица)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ (заполняется учредителями и руководителем юридического лица)

Я, субъект персональных данных _____ (ФИО), зарегистрирован/а _____ (адрес), _____ (серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе КГАУ «КЦПП», расположенному по адресу г. Петропавловск-Камчатский, проспект Карла Маркса, д. 23, на обработку со следующими условиями:

1. Данное Согласие дается на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.
2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных:
 - 1) Персональные данные, не являющиеся специальными или биометрическими: Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Место Рождения; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Идентификационный номер налогоплательщика; Основной государственный регистрационный номер; Адрес регистрации и проживания; Номера контактных телефонов; Адреса электронной почты; Место работы и занимаемая должность; Сведения о доходах; Сведения о банковских счетах; Сведения об образовании; Сведения о социальном положении; Сведения о группе инвалидности.
 - 2) Биометрические персональные данные: Ксерокопия фотографии с документа, удостоверяющего личность.
 3. Следующие персональные данные являются общедоступными: Фамилия, имя, отчество; Адрес регистрации и проживания; Место работы и занимаемая должность; Идентификационный номер налогоплательщика; Основной государственный регистрационный номер; Номера контактных телефонов; Адреса электронной почты.
 4. Цель обработки персональных данных: Соблюдение требований Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно правовых актов, внутренних актов КГАУ «КЦПП» связанных с реализацией мер государственной поддержки, предоставляемой субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы.
 5. Основанием для обработки персональных данных являются: Ст. 24 Конституции Российской Федерации; ст.6 Федерального закона от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Устав КГАУ «КЦПП», локальные нормативно-правовые акты КГАУ «КЦПП».
6. В ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); изменение; использование; передача (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.
7. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, договора с участием субъекта персональных данных или с согласия субъекта персональных данных. Я даю свое согласие на возможную передачу своих персональных данных следующим третьим лицам: Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края.
8. Персональные данные обрабатываются до окончания обработки. Так же обработка персональных данных может быть прекращена по запросу субъекта персональных данных. Хранение персональных данных, зафиксированных на бумажных носителях, осуществляется согласно Федеральному закону № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иным нормативно правовым актам в области архивного дела и архивного хранения.
9. Согласие дается, в том числе, на информационные (рекламные) оповещения.
10. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его представителем, путем направления письменного заявления КГАУ «КЦПП» или его представителю по адресу, указанному в начале данного Согласия.
11. В случае отзыва субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку персональных данных КГАУ «КЦПП» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
12. Настоящее согласие действует все время до момента прекращения обработки персональных данных, указанных в п.8 и п.10 данного Согласия.

_____ / _____
фамилия и инициалы подпись

Приложение 5
к Порядку о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма

Финансово-экономическое обоснование проекта по созданию объекта(ов) инфраструктуры туризма

1. Общая информация об индивидуальном предпринимателе, крестьянском (фермерском) хозяйстве или юридическом лице, виды деятельности:

2. Общее описание проекта по созданию объекта(ов) инфраструктуры туризма. Какие объекты планируется построить в результате реализации проекта? Укажите параметры этих объектов и их характеристики. Опишите коммунальную и энергетическую инфраструктуру объекта(ов) инфраструктуры туризма и этапы строительства:

3. Опишите Ваш земельный участок(и), на котором реализуется проект (собственность или аренда, с кем, на какой срок, какова оплата в месяц, достоянства и недостатки местоположения, площадь, вид разрешенного использования и категорию земель, необходимость подготовительных работ, строительных работ):

4. Опишите Ваш объект капитального строительства, который планируете использовать в качестве объекта инфраструктуры туризма (собственность или аренда, с кем, на какой срок, какова оплата в месяц, достоянства и недостатки местоположения, необходимость ремонта, реконструкции, переустройства, площадь, количество комнат, размещение работников, соблюдение норм пожарной безопасности, наличие охраны, соответствие требованиям и др.).

5. Опишите оборудование, инструменты, материалы, которые требуются для создания объекта(ов) инфраструктуры туризма, как планируете их использовать. Какого оборудование, инструменты, материалы имеются в наличии?

6. Укажите подробный перечень необходимых для создания объекта(ов) инфраструктуры туризма материалов, оборудования, инструментов, работ, их стоимость, поставщиков, ИНН поставщиков, контактные данные:

№№	Наименование материалов, оборудования, инструментов/работ	Кол-во	Цена	Стоимость	Поставщик, контактные данные	ИНН поставщика
2						
3						
-						

7. Укажите информацию о численности работников по состоянию на дату подписания заявления, информацию о количестве создаваемых новых рабочих мест в результате создания объекта(ов) инфраструктуры туризма:

8. Заполните таблицу № 1 «Стоимость проекта». Если необходимо, добавьте строки.

Стоимость проекта			
№	Статьи расходов	Кол-во	Сумма
Произведенные расходы			
Собственные средства			
1			
2			
3			
4			
5			
Итого собственные средства:			
Планируемые расходы			
Собственные средства			
6			
7			
8			
9			
10			
Итого собственные средства:			
Субсидия			
11			
12			
13			
14			
15			
Итого средства субсидии:			
Итого стоимость проекта:			

_____ / _____
индивидуальный предприниматель, глава крестьянского (фермерского) хозяйства или должностной руководителем юридического лица

АГЕНТСТВО ИНВЕСТИЦИЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 115-п

г. Петропавловск-Камчатский «23» августа 2017 года

_____ / _____
индивидуальный предприниматель, глава крестьянского (фермерского) хозяйства или должностной руководителем юридического лица

Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам социального предпринимательства – субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам социального предпринимательства – субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет: www.kamgov.ru.

3. Опубликовать настоящий приказ в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».

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

_____ / _____
Руководитель О.В. Герасимова

Приложение к приказу Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 23.08.2017 № 115-п

Порядок предоставления субсидий субъектам социального предпринимательства – субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам социального предпринимательства – субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), осуществляющим социально ориентированную деятельность (далее – Порядок) регламентирует предоставление субсидий СМСП, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста (далее – субсидии).

Субсидии предоставляются из краевого бюджета Агентством инвестиций и предпринимательства 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 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Камчатского края «Развитие экономики и внешнеэкономической деятельности в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 521-П.

2. Субсидия предоставляется СМСП, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства. СМСП должен соответствовать одному из следующих условий:

- 1) субъект социального предпринимательства обеспечивает занятость инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, сирот, выпускников детских домов, граждан пожилого возраста, (далее – лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате подачи заявления на предоставление субсидии, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди работников СМСП составляет не менее 50%, а доля в фонде оплаты труда – не менее 25%;
- 2) субъект социального предпринимательства осуществляет деятельность по предоставлению услуг (производству товаров, выполнению работ) в следующих сферах деятельности:

а) социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

б) организация социального туризма (в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан);

в) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

г) производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, материалов, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

д) обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные организации, творческие мастерские);

е) предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;

ж) содействие трудоустройства лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате подачи заявления на предоставление субсидии, и лиц, страдающих наркоманией и (или) алкоголизмом.

3. Субсидия предоставляется СМСП на финансирование следующих расходов:

1) оплата аренды нежилого помещения, коммунальных услуг, услуг электроснабжения (не более 40% от размера получаемой субсидии);

2) ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения;

3) покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оргтехники, экспонатов для осуществления предпринимательской деятельности.

4. Субсидии предоставляются СМСП в размере, указанном в заявлении СМСП, но не более 2 000 тыс. рублей на одного СМСП или суммы остатка выделенных лимитов денежных средств из краевого бюджета на дату принятия решения о предоставлении субсидии. СМСП может обратиться за предоставлением субсидии повторно после окончания срока действия договора о предоставлении субсидии.

5. СМСП на дату обращения за предоставлением субсидии должен соответствовать следующим условиям:

1) заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) СМСП не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

3) СМСП не является участником соглашений о разделе продукции;

4) СМСП не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

5) СМСП не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);

6) СМСП не осуществляет производство и(или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

7) СМСП - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а СМСП - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) СМСП состоит на налоговом учете на территории Камчатского края и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Камчатского края;

9) наличие в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или юридических лиц вида(ов) деятельности, соответствующего(их) осуществляемому(ым) СМСП виду(ам) предпринимательской деятельности;

10) отсутствие у СМСП:

а) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) просроченной задолженности по выплате заработной платы (при наличии работников);

11) создание одного и более рабочих мест в результате ведения деятельности в сфере социального предпринимательства в течение первого календарного года после даты заключения договора о предоставлении субсидии;

12) использование СМСП собственных средств в размере не менее 15% от суммы субсидии на цели, указанные в части 3 настоящего порядка (в качестве подтверждения использования СМСП собственных средств не принимаются расходы, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, а также расходы, произведенные до даты государственной регистрации СМСП);

13) отсутствие в отношении СМСП решения об отказе в предоставлении государственной поддержки в связи с представлением им недостоверных документов и (или) сведений, принятого в течение трех лет, предшествующих дате подачи заявления на предоставление субсидии и документов, прилагаемых к нему;

14) представление полного перечня документов, необходимых для получения субсидии (для индивидуальных предпринимателей и глав крестьянских (фермерских) хозяйств – согласно приложению 1 к настоящему Порядку; для юридических лиц – согласно приложению 3 к настоящему Порядку).

15) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

16) СМСП 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;

17) СМСП не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в части 3 настоящего Порядка.

18) СМСП - юридическому лицу запрещается приобретать иностранную валюту за счет полученных из федерального бюджета средств, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

6. СМСП представляет заявление на предоставление субсидии и документы, прилагаемые к нему (далее – заявка) в краевое государственное автономное учреждение «Камчатский центр поддержки предпринимательства» (далее – Центр) в сроки, определенные Агентством. Уведомление о начале и окончании сроков приема заявок размещается Агентством на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет по адресу: http://www.kamgov.ru.

7. Заявки принимаются в рабочие дни, с понедельника по четверг с 9.00 часов до 12.30 часов и с 13.30 часов до 17.00 часов местного времени, по пятницам с 9.00 часов до 13.00 часов местного времени. Заявка может быть передана в Центр курьерской службой доставки, направлена посредством почтовой связи или представлена лично СМСП либо его представителем. В случае личного представления заявки СМСП либо его представителем копии документов, необходимых для получения субсидии, представляются с предъявлением оригиналов для сверки. При направлении заявки в Центр курьерской службой доставки либо посредством почтовой связи копии документов, необходимых для получения субсидии, представляются заверенными надлежащим образом.

8. Заявки регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление субсидий. В случае личного представления заявки в Центр запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование СМСП, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, представившего заявку, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего заявку. При поступлении заявки в Центр посредством почтовой связи либо через курьерскую службу доставки запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование СМСП, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего заявку.

9. Датой и временем поступления заявки считаются дата и время их поступления в Центр.

10. В случае одновременного поступления в Центр двух или более заявок, направленных посредством почтовой связи, последовательность их регистрации устанавливается в соответствии с датой их отправления.

11. Заявки, поступившие в Центр до начала либо после окончания срока приема заявок, в журнале регистрации заявлений на предоставление субсидий не регистрируются, к рассмотрению не допускаются и в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Центр возвращаются СМСП.

12. Центром в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки запрашивает у Агентства:

1) сведения о наличии либо отсутствии принятого ранее в отношении СМСП решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и об истечении срока ее оказания;

2) сведения о признании СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, с момента которого прошло менее трех лет;

3) сведения о СМСП, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц либо в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, сведения о наличии у СМСП неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (при отсутствии в заявке документов, содержащих данные сведения).

4) сведения о наличии у СМСП просроченной задолженности по возврату в бюджетной системе Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

5) сведения о наличии действующей государственной поддержки, на дату предоставления документов на получение субсидии, из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в части 3 настоящего Порядка.

13. Агентство в течение 10 рабочих дней представляет в Центр сведения, указанные в части 12 настоящего Порядка.

14. Заявки рассматриваются комиссией, созданной Агентством (далее в настоящем Порядке - комиссия), в порядке их поступления.

15. По результатам рассмотрения заявки комиссия формирует рекомендацию о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которая отражается в протоколе заседания комиссии.

16. Протокол заседания комиссии направляется в Агентство в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

17. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении принимается Агентством с учетом рекомендации комиссии.

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении принимается в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении субсидии в Центр.

18. СМСП вправе отозвать заявку в любое время до момента рассмотрения ее Комиссией, о чем вносится соответствующая запись в журнал регистрации заявлений на предоставление субсидий. После рассмотрения Комиссией заявка возврату не подлежит.

19. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 14 части 5 настоящего Порядка;
- 2) предоставление СМСП недостоверных сведений и (или) документов;
- 3) несоответствие СМСП условиям предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком;

4) ранее в отношении СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

5) с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее трех лет.

20. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Центр в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения направляет в адрес СМСП уведомление о принятом решении с обоснованием причин отказа.

21. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Центр в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения направляет в адрес СМСП уведомление о принятом решении и подготавливает договор о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Камчатского края.

Агентство в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с СМСП договор о предоставлении субсидии.

В случае если СМСП не подписал договор о предоставлении субсидии в течение 30 календарных дней со дня принятия Агентством решения о предоставлении субсидии, это расценивается как отказ СМСП от получения субсидии.

22. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в договор о предоставлении субсидии, является согласие СМСП на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения СМСП условий, целей и порядка предоставления субсидии.

23. Субсидия предоставляется путем перечисления денежных средств Агентством на расчетный счет СМСП либо на счета третьих лиц на основании представленных СМСП заявления и документов в течение 10 рабочих дней с даты заключения договора о предоставлении субсидии (заявление на перечисление средств с приложением счетов на оплату и (или) договоров, заключенных между СМСП и производителями (поставщиками, продавцами) товаров, работ и услуг).

24. СМСП представляет в Центр информацию о:

- 1) финансово-экономических показателей своей деятельности по форме и в сроки, утвержденные Агентством и указанные в договоре о предоставлении субсидии;
- 2) исполнении показателя, установленного пунктом 11 части 5 настоящего Порядка, в сроки, указанные в договоре о предоставлении субсидии.

25. В соответствии с договором о предоставлении субсидии Агентство осуществляет контроль целевого использования средств субсидии СМСП.

26. Решение о возврате средств субсидии принимает Агентство.

27. Средства субсидии подлежат возврату лицевой счет Агентства в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Центра в следующих случаях:

- 1) нарушения СМСП условий и порядка предоставления субсидии, договора о предоставлении субсидии, в том числе выявленные по фактам проверки;
- 2) установления факта предоставления недостоверных сведений и (или) документов;
- 3) в случае не достижения показателей, установленных пунктом 11 части 5 настоящего Порядка.

28. В случае образования у СМСП не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии, расходы по которому планируются к реализации в следующем финансовом году, СМСП предоставляет в Центр заявление о потребностях данных средств в следующем финансовом году.

Агентство по согласованию с Министерством финансов Камчатского края принимает решение о наличии потребности в средствах, указанных в абзаце первом настоящей части, и возможности осуществления их расходов в следующем финансовом году.

При отсутствии решения Агентства, указанного в абзаце втором настоящей части, остаток средств субсидий, неиспользованных в отчетном финансовом году, подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в течение 30 дней со дня получения уведомления Центра.

29. Уведомление о возврате средств субсидии направляется Центром СМСП:

- 1) в течение 5 календарных дней со дня выявления обстоятельств, указанных в части 27 настоящего Порядка;
- 2) в течении 3-х рабочих дней года, следующего за отчетным финансовым годом при выявлении обстоятельств, указанных в части 28 настоящего Порядка.

30. В случае невозврата СМСП средств субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Центра, средства субсидии подлежат взысканию Агентством в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

31. Органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий СМСП.

32. Агентство осуществляет контроль за реализацией настоящего порядка в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субъектам социального предпринимательства – субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей

Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями и главами крестьянских (фермерских) хозяйств для получения субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей

1. Заявление по форме согласно Приложению № 2 к Порядку.
2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 года либо копия свидетельства о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства либо Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных после 01.01.2017 года.
3. Копия всех страниц паспорта индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства.
4. Финансово-экономическое обоснование по форме Приложению № 5 к Порядку.
5. Копии документов, подтверждающих использование СМСП собственных средств в размере не менее 15% от размера субсидии:

- 1) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества у индивидуального предпринимателя или юридического лица:
 - а) платежное поручение с отметкой банка;
 - б) указанный в платежном поручении документ, на основании которого была произведена оплата;

- в) документ, подтверждающий получение товара, имущества (накладная, товарная накладная, акт приема-передачи, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, универсальный передаточный документ);
- 2) для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества у индивидуального предпринимателя или юридического лица:
 - а) кассовый чек;
 - б) документ, подтверждающий получение товара, имущества (товарный чек, накладная, товарная накладная, копия чека, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, акт приема-передачи, универсальный передаточный документ).

6. Копия документа, подтверждающего право на земельный участок либо помещение, предназначенные для ведения предпринимательской деятельности (при на-

личии).

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий субъектам социального предпринимательства – субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей

В Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края	
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства	
ИНН	
контактный телефон	

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства)

наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства

Настоящим подтверждаю следующую информацию о себе:

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого (среднего) предпринимательства- за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)	
Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого (среднего) предпринимательства- за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)	
Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ за предшествующий календарный год (руб.)	
Режим налогообложения, применяемый в текущем году (ОСНО, УСН, ЕНВД, ПСН, ЕСХН)	
Наименование банка	
р/с	
к/с	
БИК	
Адрес электронной почты	

– не являюсь участником соглашений о разделе продукции;

– не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

– не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

– не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

– не нахожусь в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства).

Приложение:

1. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии либо справка об отсутствии работников по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии (Приложение № 1);
2. Согласие на обработку персональных данных клиентов (Приложение № 2).

С порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, ознакомлен(а).

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, подпись дата
главы крестьянского (фермерского) хозяйства

Приложение № 1
к Заявлению на предоставление субсидий субъектам социального предпринимательства – субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей

Справка
(заполняется ИП, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, при наличии работников)

Настоящим сообщая, что задолженность по выплате заработной платы перед работниками у _____ по состоянию на ____ г отсутствует.

_____/_____/_____
дата

Справка
(заполняется ИП, главой крестьянского (фермерского) хозяйства при отсутствии работников)

Настоящим сообщая, что работники у _____ по состоянию на ____ г отсутствуют.

_____/_____/_____
дата

Приложение № 2
к Заявлению на предоставление субсидий субъектам социального предпринимательства – субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ
(заполняется индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства)

Я, субъект персональных данных _____, (ФИО)

зарегистрирован/а _____, (адрес)

(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе КГАУ «КЦПП», расположенному по адресу г. Петропавловск-Камчатский, проспект Карла Маркса, д. 23, на обработку со следующими условиями:

1. Данное Согласие дается на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.

2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных:

1) Персональные данные, не являющиеся специальными или биометрическими: Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Место Рождения; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Идентификационный номер налогоплательщика; Основной государственный регистрационный номер; Адрес регистрации и проживания; Номера контактных телефонов; Адреса электронной почты; Место работы и занимаемая должность; Сведения о доходах; Сведения о банковских счетах; Сведения об образовании; Сведения о социальном положении; Сведения о группе инвалидности.

2) Биометрические персональные данные: Ксерокопия фотографии с документа, удостоверяющего личность.

3. Следующие персональные данные являются общедоступными: Фамилия, имя, отчество; Адрес регистрации и проживания; Место работы и занимаемая должность; Идентификационный номер налогоплательщика; Основной государственный регистрационный номер; Номера контактных телефонов; Адреса электронной почты.

4. Цель обработки персональных данных: Соблюдение требований Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, внутренних актов КГАУ «КЦПП» связанных с реализацией мер государственной поддержки, предоставляемой субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы.

5. Основанием для обработки персональных данных являются: Ст. 24 Конституции Российской Федерации; ст.6 Федерального закона от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Устав КГАУ «КЦПП», локальные нормативно-правовые акты КГАУ «КЦПП».

6. В ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.

7. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, договора с участием субъекта персональных данных или с согласия субъекта персональных данных. Я даю свое согласие на возможную передачу своих персональных данных следующим третьим лицам: Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края.

8. Персональные данные обрабатываются до окончания обработки. Так же обработка персональных данных может быть прекращена по запросу субъекта персональных данных. Хранение персональных данных, зафиксированных на бумажных носителях, осуществляется согласно Федеральному закону № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иным нормативным правовым актам в области архивного дела и архивного хранения.

9. Согласие дается, в том числе, на информационные (рекламные) оповещения.

10. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его представителем, путем направления письменного заявления КГАУ «КЦПП» или его представителю по адресу, указанному в начале данного Согласия.

11. В случае отзыва субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку персональных данных КГАУ «КЦПП» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

12. Настоящее согласие действует все время до момента прекращения обработки персональных данных, указанных в п.8 и п.10 данного Согласия.

_____/_____/_____
фамилия и инициалы / подпись

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий субъектам социального предпринимательства – субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей

Перечень документов представляемых юридическими лицами для получения субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей

1. Заявление по форме согласно Приложению № 4 к Порядку.
2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 года либо Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, зарегистрированных после 01.01.2017 года.

3. Копия устава юридического лица.

4. Копия(и) документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица.

5. Копия(и) всех страниц паспорта учредителя(ей) юридического лица.

6. Копия всех страниц паспорта руководителя юридического лица.

7. Финансово-экономическое обоснование по форме согласно Приложению № 5 к Порядку.

8. Копии документов, подтверждающих использование СМСП собственных средств в размере не менее 15% от размера субсидии:

- 1) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества у индивидуального предпринимателя или юридического лица:
 - а) платежное поручение с отметкой банка;
 - б) указанный в платежном поручении документ, на основании которого была произведена оплата;

- в) документ, подтверждающий получение товара, имущества (накладная, товарная накладная, акт приема-передачи, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, универсальный передаточный документ);
- 2) для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества у индивидуального предпринимателя или юридического лица:
 - а) кассовый чек;
 - б) документ, подтверждающий получение товара, имущества (товарный чек, накладная, товарная накладная, копия чека, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, акт приема-передачи, универсальный передаточный документ);

9. Копия документа, подтверждающего право на земельный участок либо помещение, предназначенные для ведения предпринимательской деятельности (при наличии).

Приложение 4 к Порядку предоставления субсидий субъектам социального предпринимательства – субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей

В Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края

Ф.И.О. руководителя, должность, наименование юридического лица

ИНН/КПП

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей (для юридического лица)

наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства

Настоящим подтверждаю следующую информацию о:

наименование юридического лица

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого (среднего) предпринимательства- за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)	
Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого (среднего) предпринимательства- за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)	
Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ за предшествующий календарный год (руб.)	
Режим налогообложения, применяемый в текущем году (ОСНО, УСН, ЕНВД, ПСН, ЕСХН)	
Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%)	
Суммарная доля участия иностранных юридических лиц в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%)	
Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%)	
Информация о количестве юридических лиц –участниках, акционерах заявителя	
Наименование банка	
р/с	
к/с	
БИК	
Адрес электронной почты	

– не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

– не является участником соглашений о разделе продукции;

– не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

– не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

– не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

– не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

Приложение:
1. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии (Приложение № 1);
2. Согласие на обработку персональных данных клиентов (Приложение № 2).

С порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, ознакомлен(а).

должность и Ф.И.О. руководителя юридического лица	подпись	дата
---	---------	------

Приложение № 1
к Заявлению на предоставление субсидий субъектам социального предпринимательства – субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей

Справка

Настоящим сообщая, что задолженность по выплате заработной платы перед работниками у _____ по состоянию на ____ г от-сутствует.

_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Приложение № 2
к Заявлению на предоставление субсидий субъектам социального предпринимательства – субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ
(заполняется учредителями и руководителем юридического лица)

Я, субъект персональных данных _____ (ФИО), зарегистрирован/а _____ (адрес), _____ (серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе КГАУ «КЦПП», расположенному по адресу г. Петропавловск-Камчатский, проспект Карла Маркса, д. 23, на обработку со следующими условиями:

1. Данное Согласие дается на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.
2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных:
1) Персональные данные, не являющиеся специальными или биометрическими: Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Место Рождения; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Идентификационный номер налогоплательщика; Основной государственный регистрационный номер; Адрес регистрации и проживания; Номера контактных телефонов; Адреса электронной почты; Место работы и занимаемая должность; Сведения о доходах; Сведения о банковских счетах; Сведения об образовании; Сведения о социальном положении; Сведения о группе инвалидности.
- 2) Биометрические персональные данные: Скерокопия фотографии с документа, удостоверяющего личность.
3. Следующие персональные данные являются общедоступными: Фамилия, имя, отчество; Адрес регистрации и проживания; Место работы и занимаемая должность; Идентификационный номер налогоплательщика; Основной государственный регистрационный номер; Номера контактных телефонов; Адреса электронной почты.
4. Цель обработки персональных данных: Соблюдение требований Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно правовых актов, внутренних актов КГАУ «КЦПП» связанных с реализацией мер государственной поддержки, предоставляемой субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы.
5. Основанием для обработки персональных данных являются: Ст. 24 Конституции Российской Федерации; ст.6 Федерального закона от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Устав КГАУ «КЦПП», локальные нормативно-правовые акты КГАУ «КЦПП».
6. В ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.
7. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, договора с участием субъекта персональных данных или с согласия субъекта персональных данных. Я даю свое согласие на возможную передачу своих персональных данных следующим третьим лицам: Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края.
8. Персональные данные обрабатываются до окончания обработки. Так же обработка персональных данных может быть прекращена по запросу субъекта персональных данных. Хранение персональных данных, зафиксированных на бумажных носителях, осуществляется согласно Федеральному закону № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иным нормативно правовым актам в области архивного дела и архивного хранения.
9. Согласие дается, в том числе, на информационные (рекламные) оповещения.
10. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его представителем, путем направления письменного заявления КГАУ «КЦПП» или его представителю по адресу, указанному в начале данного Согласия.
11. В случае отзыва субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку персональных данных КГАУ «КЦПП» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пункте 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
12. Настоящее согласие действует все время до момента прекращения обработки персональных данных, указанных в п.8 и п.10 данного Согласия.

_____ / _____	_____ / _____
_____ / _____	_____ / _____

Приложение 5 к Порядку предоставления субсидий субъектам социального предпринимательства – субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей

Финансово-экономическое обоснование создания проекта по созданию и (или) развитию социально-ориентированной деятельности, направленной на достижение общественно полезных целей деятельности

1. Общая информация об индивидуальном предпринимателе, крестьянском (фермерском) хозяйстве или юридическом лице;
2. Общее описание деятельности индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства или юридического лица;
3. Описание расходования денежных средств субсидии и задач, которые планируется выполнить с помощью приобретенного имущества;

№№	Наименование имущества /работ(услуг)	Кол-во	Цена	Стоимость	Поставщик, контактные данные	ИНН поставщика
2						
3						
-						

4. Результаты приобретения имущества, проведения ремонтных работ.
5. Информация об общем количестве рабочих мест у СМСП по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии (при наличии рабочих мест);
6. Информация о количестве создаваемых новых рабочих мест в результате приобретения имущества за счет средств субсидии.

Индивидуальный предприниматель, глава крестьянского (фермерского) хозяйства или должность руководителя юридического лица	подпись	дата
--	---------	------

АГЕНТСТВО ИНВЕСТИЦИЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 116-П

г. Петропавловск-Камчатский «23» августа 2017 года

Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и сред-него предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сбора, транспортировки, обработки, переработки и утилизации отходов

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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» в целях реализации государственной программы Камчатского края «Развитие экономики и внешнеэкономической деятельности Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 521-П

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сбора, транспортировки, обработки, переработки и утилизации отходов.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет: www.kamgov.ru.
3. Опубликовать настоящий приказ в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».
4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*И.о. Руководителя
С.В. Названов*

Приложение
к приказу Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 23.08.2017 № 116-п

Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов (далее – Порядок) регламентирует предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов.
- Субсидии предоставляются из краевого бюджета Агентством инвестиций и предпринимательства 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 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Камчатского края «Развитие экономики и внешнеэкономической деятельности в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 521-П.
2. Субсидия предоставляется СМСП, осуществляющим деятельность в области сбора, транспортировки, обработки, переработки и утилизации твердых коммунальных отходов и опасных медицинских отходов, включенных:
 - 1) в раздел Е «Водоосаждение, водоотведение, организация сбора и утилизация отходов, деятельность по ликвидации загрязнений» в коды 58.1, 58.21, 58.22.9 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2);
 - 2) коды 90.0 в раздел О «Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС ред. 1).
3. Субсидия предоставляется СМСП в целях возмещения части затрат, произведенных СМСП не ранее 01.01.2015 года и связанных с:
 - 1) приобретением оборудования, включая затраты на его монтаж, спецтехники, грузовых транспортных средств, используемых для сбора отходов (в том числе их транспортировки);
 - 2) оплатой транспортных услуг по доставке оборудования, спецтехники, грузовых транспортных средств к месту ведения деятельности на территории Камчатского края.
4. Размер субсидии составляет 50% от затрат, произведенных СМСП, но не более 1 500 тыс. рублей от одного СМСП или в пределах суммы остатка выделенных из краевого бюджета лимитов денежных средств на дату принятия решения о предоставлении субсидии. СМСП может обратиться за предоставлением субсидии повторно после окончания срока действия договора о предоставлении субсидии.
5. СМСП на дату обращения за предоставлением субсидии должен соответствовать следующим условиям:
 - 1) заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
 - 2) СМСП не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
 - 3) СМСП не является участником соглашений о разделе продукции;
 - 4) СМСП не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
 - 5) СМСП не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);
 - 6) СМСП не осуществляет производство (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);
 - 7) СМСП – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а СМСП – индивидуальный предприниматель не должен прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
 - 8) СМСП состоит на налоговом учете на территории Камчатского края и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Камчатского края;
 - 9) наличие в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или юридических лиц вида(ов) деятельности, соответствующего(их) осуществляемому(ым) СМСП виду(ам) предпринимательской деятельности;
 - 10) оборудование, спецтехника, грузовое транспортное средство, приобретенное для осуществления деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов, выпущено (произведено) в году его приобретения либо в предшествующих ему пяти календарных годах;
 - 11) отсутствие у СМСП:
 - а) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - б) просроченной задолженности по выплате заработной платы (при наличии работников);
 - в) сохранение общего количества рабочих мест у СМСП на период действия договора о предоставлении субсидии (при наличии рабочих мест) в течение действия договора о предоставлении субсидии;
 - г) отсутствие в отношении СМСП решения об отказе в предоставлении государственной поддержки в связи с представлением им недостоверных документов и (или) сведений, принятого в течение трех лет, предшествующих дате подачи заявления на предоставление субсидии и документов, прилагаемых к нему;
 - д) представление полного перечня документов, необходимых для получения субсидии (для индивидуальных предпринимателей и глав крестьянских (фермерских) хозяйств – согласно приложению 1 к настоящему Порядку; для юридических лиц – согласно приложению 3 к настоящему Порядку).
 - 15) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;
 - 16) СМСП 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 превыша-

ет 50 процентов;

17) СМСП не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в части 5 настоящего Порядка.

18) СМСП – юридическому лицу запрещается приобретать иностранную валюту за счет полученных из федерального бюджета средств, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

6. СМСП представляет заявление на предоставление субсидии и документы, прилагаемые к нему (далее – заявка) в КГАУ «Камчатский центр поддержки предпринимательства» (далее – Центр) в сроки, определенные Агентством. Уведомление о начале и окончании сроков приема заявок размещается Агентством на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет по адресу: http://www.kamgov.ru.

7. Заявки принимаются в рабочие дни, с понедельника по четверг с 9.00 часов до 12.30 часов и с 13.30 часов до 17.00 часов местного времени, по пятницам с 9.00 часов до 13.00 часов местного времени. Заявка может быть передана в Центр курьерской службой доставки, направлена посредством почтовой связи или представлена лично СМСП либо его представителем. В случае личного представления заявки СМСП либо его представителем копии документов, необходимых для получения субсидии, представляются с предъявлением оригиналов для сверки. При направлении заявки в Центр курьерской службой доставки либо посредством почтовой связи копии документов, необходимых для получения субсидии, представляются заверенными надлежащим образом.

8. Заявки регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление субсидий. В случае личного представления заявки в Центр запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование СМСП, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, представившего заявку, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего заявку. При поступлении заявки в Центр посредством почтовой связи либо через курьерскую службу доставки запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование СМСП, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего заявку.

9. Датой и временем поступления заявки считаются дата и время их получения Центром.

10. В случае одновременного поступления в Центр двух или более заявок, направленных посредством почтовой связи, последовательность их регистрации устанавливается в соответствии с датой их отправления.

11. Заявки, поступившие в Центр до начала либо после окончания срока приема заявок, в журнале регистрации заявлений на предоставление субсидий не регистрируются, к рассмотрению не допускаются и в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Центр возвращаются СМСП.

12. Центр в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки запрашивает у Агентства:

- 1) сведения о наличии либо отсутствии принятого ранее в отношении СМСП решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и об истечении срока ее оказания;
- 2) сведения о признании СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, с момента которого прошло менее трех лет;
- 3) сведения о СМСП, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц либо в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, сведения о наличии у СМСП неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (при отсутствии в заявке документов, содержащих данные сведения);
- 4) сведения о наличии у СМСП просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;
- 5) сведения о наличии действующей государственной поддержки, на дату предоставления документов на получения субсидии, из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в части 5 настоящего Порядка.

13. Агентство в течение 10 рабочих дней представляет в Центр сведения, указанные в части 12 настоящего Порядка.

14. Заявки рассматриваются комиссией, созданной Агентством (далее в настоящем Порядке – комиссия), в порядке их поступления.

Состав комиссии и порядок ее деятельности утверждаются приказом Агентства.

15. По результатам рассмотрения заявки комиссия формирует рекомендацию о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которая отражается в протоколе заседания комиссии.

16. Протокол заседания комиссии направляется в Агентство в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

17. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении принимается Агентством с учетом рекомендации комиссии.

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении принимается в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении субсидии в Центр.

18. СМСП вправе отозвать заявку в любое время до момента рассмотрения ее Комиссией, о чем вносится соответствующая запись в журнал регистрации заявлений на предоставление субсидий. После рассмотрения Комиссией заявки возврату не подлежат.

19. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 14 части 5 настоящего Порядка;
- 2) предоставление СМСП недостоверных сведений и (или) документов;
- 3) несоответствие СМСП условиям предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком;
- 4) ранее в отношении СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;
- 5) с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее трех лет.

20. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Центр в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения направляет в адрес СМСП уведомление о принятом решении с обоснованием причин отказа.

21. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Центр в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения направляет в адрес СМСП уведомление о принятом решении и подготавливает договор о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Камчатского края.

Агентство в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с СМСП договор о предоставлении субсидии.

В случае если СМСП не подписал договор о предоставлении субсидии в течение 30 календарных дней со дня принятия Агентством решения о предоставлении субсидии, это расценивается как отказ СМСП от получения субсидии.

22. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в договор о предоставлении субсидии, является согласие СМСП на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения СМСП условий, целей и порядка предоставления субсидии.

23. Субсидия предоставляется путем перечисления денежных средств с лицевого счета Агентства на расчетный счет СМСП в течение 10 рабочих дней с момента заключения договора о предоставлении субсидии.

24. В течение действия договора о предоставлении субсидии оборудование, спецтехника, грузовые транспортные средства, на возмещение части затрат приобретение которых предоставляется субсидия, не могут быть переданы в аренду и реализованы третьим лицам.

25. СМСП представляет в Центр информацию о:

- 1) финансово-экономических показателях своей деятельности по форме и в сроки, утвержденные Агентством и указанные в договоре о предоставлении субсидии;
- 2) количестве сохраненных рабочих мест у СМСП на период действия договора о предоставлении субсидии (при наличии рабочих мест) либо количестве созданных рабочих мест в течение первого календарного года после даты заключения договора о предоставлении субсидии в произвольной форме в сроки, указанные в договоре о предоставлении субсидии.

26. Решение о возврате средств субсидии принимает Агентство.

27. Средства субсидии подлежат возврату на лицевой счет Агентства в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Центра в следующих случаях:

- 1) нарушения СМСП условий и порядка предоставления субсидии, договора о предоставлении субсидии, в том числе выявленные по фактам проверки;
- 2) установления факта предоставления недостоверных сведений и (или) документов;
- 3) в случае не достижения показателей, установленных пунктом 12 части 5 настоящего Порядка.

28. Уведомление о возврате средств субсидии направляется Центром СМСП в течение 5 календарных дней со дня выявления обстоятельств, указанных в части 27 настоящего Порядка;

29. В случае невозврата СМСП средств субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления Центра, средства субсидии подлежат взысканию Агентством в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

30. Органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий СМСП.

31. Агентство осуществляет контроль целевого использования полученных средств субсидии, а также контроль за реализацией настоящего порядка в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов

Перечень документов представляемых индивидуальными предпринимателями и главами крестьянских (фермерских) хозяйств для получения субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности в

области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов

1. Заявление по форме согласно Приложению № 2 к Порядку.
2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 года либо копия свидетельства о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства либо Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных после 01.01.2017 года.
3. Копия всех страниц паспорта индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства.
4. Финансово-экономическое обоснование по форме Приложению № 5 к Порядку.
5. Копии документов, подтверждающих затраты индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства на цели, указанные в части 3 Порядка:
 - 1) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения имущества, оказания транспортных услуг у индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства или юридического лица:
 - а) платежное поручение с отметкой банка;
 - б) указанный в платежном поручении документ, на основании которого была произведена оплата;
 - в) документ, подтверждающий оказание услуги, выполнение работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг, универсальный передаточный документ, товарно-транспортная накладная);
 - г) копия товарной накладной и (или) акта приема-передачи и (или) универсального передаточного документа, подтверждающего приобретение в собственность на оборудования и спецтехнику, паспорт самоходной машины (ПСМ) спецтехники, паспорт технического средства (ПТС);
 - 2) для подтверждения оплаты наличным расчетом и оказания транспортных услуг у индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства или юридического лица:
 - а) кассовый чек;
 - б) документ, подтверждающий оказание услуги, выполнение работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг, универсальный передаточный документ, товарно-транспортная накладная).

**Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением
деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов**

В Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
главы крестьянского (фермерского) хозяйства

ИНН

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства)

наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства

Настоящим подтверждаю следующую информацию о себе:

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого (среднего) предпринимательства- за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)	
Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого (среднего) предпринимательства- за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)	
Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ за предшествующий календарный год (руб.)	
Режим налогообложения, применяемый в текущем году (ОСНО, УСН, ЕНВД, ПСН, ЕСХН)	
Наименование банка	
р/с	
к/с	
БИК	
Адрес электронной почты	

- не являюсь участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- не нахожусь в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства).

Приложение:

1. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии либо справка об отсутствии работников по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии (Приложение № 1);
2. Согласие на обработку персональных данных клиентов (Приложение № 2).

С порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов.

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства

Приложение № 1 к Заявлению на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства)

Справка

(заполняется ИП, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, при наличии работников)

Настоящим сообщая, что задолженность по выплате заработной платы перед работниками у _____ по состоянию на _____ г отсутствует.

_____/_____/_____
дата

Справка

(заполняется ИП, главой крестьянского (фермерского) хозяйства при отсутствии работников)

Настоящим сообщая, что работники у _____ по состоянию на _____ г отсутствуют.

_____/_____/_____
дата

Приложение № 2 к Заявлению на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ (заполняется индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства)

Я, субъект персональных данных _____ (ФИО), зарегистрирован/а _____ (адрес) _____ (серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе КГАУ «КЦПП», расположенному по адресу г. Петропавловск-Камчатский, проспект Карла Маркса, д. 23, на обработку со следующими условиями:

1. Данное Согласие дается на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.
2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных:
 - 1) Персональные данные, не являющиеся специальными или биометрическими: Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Место Рождения; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Идентификационный номер налогоплательщика; Основной государственный регистрационный номер; Адрес регистрации и проживания; Номера контактных телефонов; Адреса электронной почты; Место работы и занимаемая должность; Сведения о доходах; Сведения о банковских счетах; Сведения об образовании; Сведения о социальном положении; Сведения о группе инвалидности.
 - 2) Биометрические персональные данные: Ксерокопия фотографии с документа, удостоверяющего личность.
 - 3) Следующие персональные данные являются общедоступными: Фамилия, имя, отчество; Адрес регистрации и проживания; Место работы и занимаемая должность; Идентификационный номер налогоплательщика; Основной государственный регистрационный номер; Номера контактных телефонов; Адреса электронной почты.
 4. Цель обработки персональных данных: Соблюдение требований Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно правовых актов, внутренних актов КГАУ «КЦПП» связанных с реализацией мер государственной поддержки, предоставляемой субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы.
 5. Основанием для обработки персональных данных являются: Ст. 24 Конституции Российской Федерации; ст.6 Федерального закона от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Устав КГАУ «КЦПП», локальные нормативно-правовые акты КГАУ «КЦПП».
 6. В ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.
 7. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, договора с участием субъекта персональных данных или с согласия субъекта персональных данных. Я даю свое согласие на возможную передачу своих персональных данных следующим третьим лицам: Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края.
 8. Персональные данные обрабатываются до окончания обработки. Так же обработка персональных данных может быть прекращена по запросу субъекта персональных данных. Хранение персональных данных, зафиксированных на бумажных носителях, осуществляется согласно Федеральному закону № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иным нормативно правовым актам в области архивного дела и архивного хранения.
 9. Согласие дается, в том числе, на информационные (рекламные) оповещения.
 10. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его представителем, путем направления письменного заявления КГАУ «КЦПП» или его представителю по адресу, указанному в начале данного Согласия.
 11. В случае отзыва субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку персональных данных КГАУ «КЦПП» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
 12. Настоящее согласие действует все время до момента прекращения обработки персональных данных, указанных в п.8 и п.10 данного Согласия.

_____/_____/_____
фамилия и инициалы / подпись

Приложение 3 к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов

Перечень документов предоставляемых юридическими лицами для получения субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов

1. Заявление по форме согласно Приложению № 4 к Порядку.
2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 года либо Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц, зарегистрированных после 01.01.2017 года.
3. Копия устава юридического лица.
4. Копия(и) документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица.
5. Копия(и) всех страниц паспорта(ов) учредителя(ей) юридического лица.
6. Копия всех страниц паспорта руководителя юридического лица.
7. Финансово-экономическое обоснование по форме согласно Приложению № 5 к Порядку.
8. Копии документов, подтверждающих затраты юридического лица на цели, указанные в части 3 Порядка:
 - 1) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения имущества, оказания транспортных услуг у индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства или юридического лица:
 - а) платежное поручение с отметкой банка;
 - б) указанный в платежном поручении документ, на основании которого была произведена оплата;
 - в) документ, подтверждающий оказание услуги, выполнение работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг, универсальный передаточный документ, товарно-транспортная накладная);
 - г) копия товарной накладной и (или) акта приема-передачи и (или) универсального передаточного документа, подтверждающего приобретение в собственность на оборудования и спецтехнику, паспорт самоходной машины (ПСМ) спецтехники, паспорт технического средства (ПТС);
 - 3) для подтверждения оплаты наличным расчетом и оказания транспортных услуг у индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства или юридического лица:
 - а) кассовый чек;
 - б) документ, подтверждающий оказание услуги, выполнение работы (акт выполненных работ, акт оказанных услуг, универсальный передаточный документ, товарно-транспортная накладная).

Приложение 4 к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов

В Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края

Ф.И.О. руководителя, должность,
наименование юридического лица

ИНН/КПП

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов (для юридического лица)

наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства
Настоящим подтверждаю следующую информацию о _____ :
наименование юридического лица

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого (среднего) предпринимательства- за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)	
Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого (среднего) предпринимательства- за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)	
Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ за предшествующий календарный год (руб.)	
Режим налогообложения, применяемый в текущем году (ОСНО, УСН, ЕНВД, ПСН, ЕСХН)	
Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%)	

Суммарная доля участия иностранных юридических лиц в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%)	
Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) составляет (%)	
Информация о количестве юридических лиц – участниках, акционерах заявителя	
Наименование банка	
р/с	
к/с	
БИК	
Адрес электронной почты	

- не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

Приложение:

1. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии (Приложение № 1);
2. Согласие на обработку персональных данных клиентов (Приложение № 2).

С порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов.

должность и Ф.И.О. руководителя юридического лица

подпись

дата

Приложение № 1 к Заявлению на предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов (для юридического лица)

Справка

Настоящим сообщая, что задолженность по выплате заработной платы перед работниками у _____ по состоянию на _____ г отсутствует.

_____/_____/_____
дата

Приложение № 2 к Заявлению на предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов (для юридического лица)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ (заполняется учредителями и руководителем юридического лица)

Я, субъект персональных данных _____ (ФИО), зарегистрирован/а _____ (адрес) _____ (серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе КГАУ «КЦПП», расположенному по адресу г. Петропавловск-Камчатский, проспект Карла Маркса, д.23, на обработку со следующими условиями:

1. Данное Согласие дается на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.
2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных:
 - 1) Персональные данные, не являющиеся специальными или биометрическими: Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Место Рождения; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Идентификационный номер налогоплательщика; Основной государственный регистрационный номер; Адрес регистрации и проживания; Номера контактных телефонов; Адреса электронной почты; Место работы и занимаемая должность; Сведения о доходах; Сведения о банковских счетах; Сведения об образовании; Сведения о социальном положении; Сведения о группе инвалидности.
 - 2) Биометрические персональные данные: Ксерокопия фотографии с документа, удостоверяющего личность.
 - 3) Следующие персональные данные являются общедоступными: Фамилия, имя, отчество; Адрес регистрации и проживания; Место работы и занимаемая должность; Идентификационный номер налогоплательщика; Основной государственный регистрационный номер; Номера контактных телефонов; Адреса электронной почты.
 4. Цель обработки персональных данных: Соблюдение требований Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно правовых актов, внутренних актов КГАУ «КЦПП» связанных с реализацией мер государственной поддержки, предоставляемой субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы.
 5. Основанием для обработки персональных данных являются: Ст. 24 Конституции Российской Федерации; ст.6 Федерального закона от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Устав КГАУ «КЦПП», локальные нормативно-правовые акты КГАУ «КЦПП».
 6. В ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.
 7. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, договора с участием субъекта персональных данных или с согласия субъекта персональных данных. Я даю свое согласие на возможную передачу своих персональных данных следующим третьим лицам: Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края.
 8. Персональные данные обрабатываются до окончания обработки. Так же обработка персональных данных может быть прекращена по запросу субъекта персональных данных. Хранение персональных данных, зафиксированных на бумажных носителях, осуществляется согласно Федеральному закону № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иным нормативно правовым актам в области архивного дела и архивного хранения.
 9. Согласие дается, в том числе, на информационные (рекламные) оповещения.
 10. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его представителем, путем направления письменного заявления КГАУ «КЦПП» или его представителю по адресу, указанному в начале данного Согласия.
 11. В случае отзыва субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку персональных данных КГАУ «КЦПП» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ от 26.06.2006 «О персональных данных».
 12. Настоящее согласие действует все время до момента прекращения обработки персональных данных, указанных в п.8 и п.10 данного Согласия.

_____/_____/_____
фамилия и инициалы / подпись

**Приложение 5
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов**

Финансово-экономическое обоснование проекта по осуществлению деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов

1. Общая информация об индивидуальном предпринимателе, главе крестьянского (фермерского) хозяйства или юридическом лице;
2. Общее описание деятельности индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства или юридического лица;

_____/_____/_____
фамилия и инициалы / подпись

**Приложение 5
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с осуществлением деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов**

Финансово-экономическое обоснование проекта по осуществлению деятельности в области сбора, обработки, переработки и утилизации отходов

1. Общая информация об индивидуальном предпринимателе, главе крестьянского (фермерского) хозяйства или юридическом лице;
2. Общее описание деятельности индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства или юридического лица;

стьянского (фермерского) хозяйства или юридического лица в области сбора, транспортировки, обработки, переработки и утилизации отходов.

3. Описание приобретенного оборудования, спецтехники, грузового транспортного средства, информация о годе его выпуска (производства). Описание задач, которые планировалось выполнить с помощью данного оборудования, спецтехники, грузового транспортного средства.

4. Результаты использования приобретенного оборудования, спецтехники, грузового транспортного средства.

5. Информация о затратах, связанных с оплатой транспортных услуг по доставке оборудования, спецтехники, грузовых транспортных средств, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, к месту ведения деятельности на территории Камчатского края.

6. Информация об общем количестве рабочих мест у СМСП по состоянию на дату подписания заявления на предоставление субсидии (при наличии рабочих мест).

Индивидуальный предприниматель, глава кр- подпись дата
стьянского (фермерского) хозяйства или долж-
ность руководителя юридического лица

**АГЕНТСТВО ИНВЕСТИЦИЙ
И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 111-п**

г. Петропавловск-Камчатский «21» августа 2017 года

О внесении изменений в приказ Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 08.09.2016 № 120-п «Об утверждении состава конкурсной комиссии на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве инвестиций и предпринимательства Камчатского края»

В целях уточнения отдельных положений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 08.09.2016 № 120-п «Об утверждении состава конкурсной комиссии на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве инвестиций и предпринимательства Камчатского края», изложив приложение 1 в следующей редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

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

*Руководитель
О.В. Герасимова*

**Приложение
к приказу Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края
от «21» августа 2017 г. № 111-п**

«Приложение 1 к приказу Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 08.09.2016 № 120-п»

Состав конкурсной комиссии на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве инвестиций и предпринимательства Камчатского края

Названов Сергей Владимирович - Заместитель руководителя - начальник отдела инвестиционной политики, председатель комиссии;
Профатилов Денис Александрович - начальник отдела промышленной политики, заместитель председателя комиссии;
Делемен Наталья Ивановна - советник отдела регуляторной политики и развития предпринимательства, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Яшихина Елена Юрьевна - заместитель начальника отдела государственной службы Главного управления государственной службы губернатора и Правительства Камчатского края;

- уполномоченный представителем нанимателя государственный гражданский служащий структурного подразделения Агентства инвестиций и предпринимательства, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Камчатского края 1;

- независимые эксперты (без указания персональных данных) - специалисты по вопросам, связанным с государственной гражданской службой (по согласованию) 2;

- представители общественного совета образованного при Агентстве инвестиций и предпринимательства Камчатского края в соответствии со статьей 161 Закона Камчатского края от 05.03.2010 № 386 «Об общественной палате Камчатского края» (по согласованию) 1.

1 Персональные данные соответствующего лица определяются представителем нанимателя и включаются в состав комиссии приказом Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края не позднее 1 дня до дня заседания комиссии.

2 Персональные данные и количественный состав соответствующих лиц определяются Главным управлением государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края, в соответствии с распоряжением Губернатора Камчатского края от 04.05.2008 № 396-Р, распоряжением Правительства Камчатского края от 04.05.2008 № 123-РП и включаются в состав комиссии приказом Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края не позднее 1 дня до дня заседания комиссии.

Примечание: число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Общее число представителей общественного совета, образованного при Агентстве инвестиций и предпринимательства Камчатского края, и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 861-п**

г. Петропавловск-Камчатский «11» августа 2017 года

Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые в организациях социального обслуживания граждан в Камчатском крае в стационарной форме социального обслуживания на 2017 год

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и в рамках полномочий, определенных Положением о Министерстве социального развития и труда Камчатского края, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 423-П

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить тарифы на социальные услуги, предоставляемые в организациях социального обслуживания граждан в Камчатском крае в стационарной форме социального обслуживания на 2017 год, 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 11.08.2017 № 861-п**

Тарифы на социальные услуги, предоставляемые в организациях социального обслуживания граждан в Камчатском крае в стационарной форме социального обслуживания 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.
Социально-бытовые услуги					
Обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами					
1.1.	Предоставление площади жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами	24 часа	31	475,00	480,00
1.2.	Уборка жилых помещений:				
1.2.1.	Текущая уборка жилых помещений	1 час	124	45,00	50,00
1.2.2.	Генеральная уборка жилых помещений или заключительная уборка жилых помещений (убийство клиента, инфекционное заболевание, смерть)	2 час	1	90,00	100,00
2.	Предоставление помещений для организации реабилитационных и медицинских мероприятий, трудотерапии, учебной деятельности, культурно-бытового обслуживания	1 час	31	255,00	260,00
3.	Предоставление помещений для отправления религиозных обрядов	1 час	31	45,00	50,00
4.	Предоставление в пользование мебели и оборудования	24 часа	31	55,00	60,00
5. Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами:					
5.1.	Предоставление одежды, обуви, нательного белья	20 мин.	5	40,00	45,00
5.2.	Предоставление в пользование постельных принадлежностей	20 мин.	5	40,00	45,00
6.	Обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами	3 часа	31	600,00	620,00
7.	Помощь в приеме пищи (кормление)	3 часа	31	250,00	260,00
8. Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход					
8.1.	Умывание лица	3 мин.	62	5,0	5,0
8.2.	Чистка зубов или уход за протезами, полостью рта при отсутствии зубов	5 мин.	62	10,0	12,0
8.3.	Гигиеническая ванна/помывка	10 мин.	4	70,0	75,0
8.4.	Стрижка волос, для мужчин также бритье бороды и усов	10 мин.	4	70,0	75,0
8.5.	Стрижка ногтей на руках	5 мин	4	12,0	15,0
8.6.	Стрижка ногтей на ногах	15 мин.	4	115,00	120,00
8.7.	Смена абсорбирующего белья	15 мин.	62	115,0	120,0
8.8.	Обработка катетеров	15 мин.	62	115,0	120,0
8.9.	Пользование судном или туалетом	15 мин.	155	115,0	120,0
9. Предоставление услуг по стирке (дезинфекции), сушке, глажке вещей					
9.1.	Стирка постельного, нательного белья, одежды машинным способом	2 часа	4	235,00	240,00
9.2.	Дезинфекция постельного, нательного белья, одежды	4 часа	По мере необходимости	470,00	490,00
9.3.	Глажка постельного, нательного белья, одежды машинным способом	2 часа	2	235,00	240,00
10. Организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми					
10.1	Организация и проведение культурно-развлекательной программы	2 часа	31	650,00	670,00
10.2.	Предоставление печатных изданий, настольных игр	1 час.	31	65,00	70,00
11.	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	40 мин.	2	30,00	35,00
12	Оказание помощи в написании и прочтении писем (документов)	30 мин.	4	20,00	25,00
13.	Оказание помощи в получении услуг организаций торговли и других организаций, оказывающих услуги населению	30 мин.	2	20,00	25,00
14.	Организация перевозки и (или) сопровождение к месту лечения, получения консультации, обучения, проведения культурных мероприятий	1 час	2	530,00	550,00
15.	Сопровождение во время прогулок	1 час	31	75,00	80,00
16.	Содействие в обеспечении ритуальными услугами и организация захоронения умершего получателя услуг	4 часа	1	1000,00	1010,00
Социально-медицинские услуги					
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	60,00	65,00
2	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья	20 мин.	По мере необходимости	80,00	85,00
3.	Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий	1 час	31	122,00	125,00
4.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	50 мин.	4	120,00	215,00
5.	Проведение занятий по адаптивной физкультуре	1 час	14	290,00	295,00
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	70,00	75,00
7. Проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки					
7.1	Прием клиента при поступлении в организацию социального обслуживания (или по возвращении клиента, отсутствовавшего в организации более 5 дней)	20 мин.	1	120,00	130,00
7.2.	Проведение первичной санитарной обработки	1 час	1	230,00	260,00

7.3	Санитарная обработка одежды в дезкамере, дезинфекция	40 мин.	1	55,00	60,00
8. Содействие в получении первичной медико-санитарной, в том числе стоматологической, помощи (по показаниям), а также зубопротезной и протезно-ортопедической помощи					
8.1.	Первичный прием клиента врачом-специалистом (фельдшером)	1 час	1	350,00	360,00
8.2.	Повторный прием клиента врачом-специалистом (фельдшером)	0,5 часа	1	175,00	180,00
9. Содействие в получении (приобретении) по назначению лечащего врача лекарственных препаратов, медицинских изделий, в том числе технических средств реабилитации и специализированных продуктов лечебного питания					
9.1.	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	80,00	85,00
9.2. Содействие в получении (приобретении) технических средств реабилитации					
9.2.1.	Взаимодействие с Фондом социального страхования (ФСС) для оформления направления на получение либо изготовление технического средства реабилитации (ТСР)	5 часов	В соответствии с индивидуальной программой реабилитации	150,00	160,00
9.2.2.	Доставка (сопровождение) клиента на предприятие (организацию), изготавливающее ТСР для снятия мерок или доставки ТСР в учреждение социального обслуживания	1 час	По мере необходимости	150,00	150,00
9.2.3.	Взаимодействие с пунктом проката	1 час	В соответствии с индивидуальной программой реабилитации	90,00	95,00
10. Содействие в направлении в медицинские организации на лечение в стационарных условиях					
10.1	Определение вида и объема необходимой специализированной медицинской помощи, предоставляемой государственными и муниципальными учреждениями здравоохранения	2 часа	2	230,00	240,00
10.2	Организация взаимодействия с государственными учреждениями здравоохранения, в форме записи на прием к специалисту, на обследование, госпитализацию	1 час	4	130,00	140,00
10.3	Доставка и сопровождение клиента в государственные учреждения здравоохранения на прием к специалисту, в пределах муниципального образования по месту проживания клиента и обратно	1 час	4	150,00	150,00
11.	Содействие в прохождении диспансеризации	1,5 часа	1	225,00	240,00
12.	Содействие в направлении на санаторно-курортное лечение	2 часа	2	150,00	155,00
13	Проведение в соответствии с назначением лечащего врача медицинских процедур	30 мин.	По мере необходимости	122,00	125,00
14.	Оказание доврачебной помощи	30 мин.	По мере необходимости	122,00	125,00
Социально-психологические услуги					
1. Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений					
1.1	Индивидуальное социально-психологическое консультирование	20 мин.	По мере необходимости	150,00	155,00
1.2	Социально-психологическое консультирование в группе	20 мин.	По мере необходимости	90,00	100,00
Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг					
2.1.	Оказание индивидуальной психологической помощи и поддержки, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг	20 мин.	По мере необходимости	150,00	160,00
2.2	Оказание психологической помощи в группе, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса клиентов	30 мин.	По мере необходимости	165,00	170,00
3.	Социально-психологический патронаж	1,5 часа	По мере необходимости	510,00	520,00
4.	Оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия	30 мин.	По мере необходимости	180,00	190,00
5.	Психологическая диагностика и обследование личности и психологические тренинги	1,5 часа	По мере необходимости	430,00	450,00
6.	Психологические тренинги в группе	1 час	По мере необходимости	150,00	170,00
7. Психологическая коррекция					
7.1	Психологическая коррекция (индивидуально)	45 мин.	По мере необходимости	250,00	260,00
7.2	Психологическая коррекция (в группе)	45 мин.	По мере необходимости	110,00	130,00
IV. Социально-педагогические услуги					
1. Обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами					
1.1	Проведение индивидуального занятия по обучению практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами	30 мин.	По мере необходимости	220,00	230,00
1.2	Проведение занятия в группе по обучению родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг	30 мин.	По мере необходимости	80,00	90,00
2.	Организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности	1,5 часа	По мере необходимости	380,00	400,00
3. Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование					
3.1.	Педагогическая диагностика	30 мин.	По мере необходимости	250,00	270,00
3.2.	Индивидуальное социально-педагогическое консультирование	1,5 часа	По мере необходимости	380,00	400,00
3.3.	Социально-педагогическое консультирование в группе	1,5 часа	По мере необходимости	130,00	150,00
4.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	1 час	По мере необходимости	210,00	220,00

5.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	1,5 часа	По мере необходимости	160,00	170,00
6.	Социально-педагогический патронаж	1 час	По мере необходимости	150,00	170,00
7.	Социально-педагогическое консультирование	30 мин.	По мере необходимости	80,00	95,00
V. Социально-трудовые услуги					
1.	Проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	45 мин	По мере необходимости	230,00	240,00
2.	Оказание помощи в трудоустройстве	30 мин.	По мере необходимости	150,00	155,00
3.	Организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями	2 часа	По мере необходимости	240,00	250,00
VI. Социально-правовые услуги					
1. Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг					
1.1	Содействие клиенту в подготовке документов в различных организациях по вопросу оформления и восстановления документов	1 час	По мере необходимости	300,00	320,00
1.2.	Обращение в интересах клиента либо сопровождение клиента в различные организации по вопросу оформления и восстановления документов	1 час	По мере необходимости	300,00	320,00
2.	Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно)	1 час	По мере необходимости	300,00	320,00
3.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	30 мин.	По мере необходимости	150,00	160,00
4.	Содействие в оформлении регистрации по месту пребывания (жительства)	45 мин.	По мере необходимости	180,00	190,00
VII. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов					
1.	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	30 мин.	По мере необходимости	240,00	255,00
2.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	30 мин.	8	240,00	255,00
3.	Обучение навыков поведения в быту и общественных местах	45 мин.	8	50,00	55,00
4.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	45 мин.	8	260,00	270,00
5.	Услуги по переводу на язык жестов при реализации индивидуальной программы реабилитации инвалидов	45 мин.	По мере необходимости	260,00	270,00

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 871-п

г. Петропавловск-Камчатский «14» августа 2017 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 713-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной социальной выплаты на дополнительное лекарственное обеспечение детям из многодетных семей, в возрасте до 6 лет, проживающим в Камчатском крае»

В целях уточнения отдельных положений приложения к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 713-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной социальной выплаты на дополнительное лекарственное обеспечение детям из многодетных семей, в возрасте до 6 лет, проживающим в Камчатском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 713-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной социальной выплаты на дополнительное лекарственное обеспечение детям из многодетных семей, в возрасте до 6 лет, проживающим в Камчатском крае» следующие изменения:

- абзац второй части 2 исключить;
- в пункте 10 «<http://www.socslugi.kamchatka.ru>» заменить словами «<http://www.socslugi.kamchatka.ru>»;
- дополнить пунктом 3 следующего содержания: «3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края - gosuslugi41.ru (далее - РПГУ).»;
- в части 11:
 - пункт 3 изложить в следующей редакции: «3) посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственных информационных системах ЕПГУ и РПГУ.»;
 - в пункте 4 слова «в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством» исключить;
 - в абзаце первом части 12 слова «по электронной почте» заменить словами «с использованием средств ЕПГУ/РПГУ.»;
- абзац первый части 14 изложить в следующей редакции: «14. На ЕПГУ/РПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:»;
- дополнить частями 14.1 и 14.2 следующего содержания: «14.1. В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ гражданину необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), по адресу <https://esia.gosuslugi.ru/registration/> в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА. После регистрации в ЕСИА и последующей авторизации на ЕПГУ и(или) РПГУ, гражданин получает доступ к «Личному кабинету» пользователя на ЕПГУ и(или) РПГУ. С помощью «Личного кабинета» у гражданина появляется возможность:
 - подать заявление в электронном виде путем заполнения шаблона заявления;
 - подать жалобу на решение, действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.
- 14.2. В целях предоставления государственной услуги, консультации и информирования о ходе предоставления государственной услуги осуществляется прием граждан (их представителей) в порядке очереди или по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина (его представителя), посредством телефонной связи, ЕПГУ и(или) РПГУ. Гражданину (его представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного графика приема граждан в КГКУ «Центр выплат».

КГКУ «Центр выплат» не вправе требовать от гражданина (его представителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания

цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

7) часть 20 изложить в следующей редакции: «20. Прием заявлений и документов у заявителей (их представителей) на предоставление государственной услуги осуществляется в КГКУ «Центр выплат» - при личном обращении, по почте и в электронном виде через ЕПГУ и(или) РПГУ.

Прием заявлений и документов у заявителей (их представителей) на предоставление государственной услуги осуществляется через КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее - МФЦ) в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги, содержится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.»;

- в пункте 25:
 - в пункте 5 слова «документ, подтверждающий» заменить словами «документа, подтверждающего»;
 - в пункте 6 слова «представителем заявителя.» заменить словами «представителем заявителя»;
 - дополнить пунктами 7-9 следующего содержания: «7) копии поквартирной карточки с места жительства (места пребывания) лиц, указанных в части 3 настоящего Административного регламента; 8) домовой книги (в случае если заявитель проживает в индивидуальном жилом доме); 9) судебного решения об определении места жительства в Камчатском крае граждан, указанных в части 3 настоящего Административного регламента (при наличии).»;
 - часть 26 отменить;
 - в пункте 27:
 - в первом абзаце слово «лично» исключить;
 - в пункте 4 слова «в пунктах 3-6» заменить словами «в пунктах 3-9»;
 - дополнить частью 29.1 следующего содержания: «29.1. При направлении заявления по форме электронного документа через ЕПГУ и(или) РПГУ, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (его представитель) обязан предоставить в КГКУ «Центр выплат» оригиналы документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

Электронное уведомление о регистрации заявления заявителя (его представителя), поданного по форме электронного документа через ЕПГУ и(или) РПГУ, с указанием даты предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, направляется заявителю (его представителю) в срок не превышающий 5 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».»;

12) абзац седьмой части 32 изложить в следующей редакции: «Заявитель (его представитель) вправе предоставить сведения, предусмотренные настоящей частью, по собственной инициативе.»;

13) в части 34:

- в пункте 2 слова «в Камчатском крае.» заменить словами «в Камчатском крае»;
- дополнить пунктом 4 следующего содержания: «4) некорректное заполнение данных электронной формы заявления (в случае подачи заявления через ЕПГУ/РПГУ).»;

14) дополнить частью 34.1 следующего содержания: «34.1. При приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги запрещается:

- отказывать в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;
- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в нерабочее время, в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в день их поступления в КГКУ «Центр выплат». В этом случае днем обращения заявителя считается дата регистрации заявления и полного пакета документов МФЦ.»;

15) в части 35:

- пункт 2 изложить в следующей редакции: «2) отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка.»;
- в пункте 8 слова «многодетной семьей.» заменить словами «многодетной семьей.»;
- дополнить пунктами 9-11 следующего содержания: «9) предоставление заявителем (его представителем) документов с недостоверными сведениями; 10) непредоставление заявителем (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, в течение 55 календарных дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ и(или) РПГУ.»;

11) предоставление заявителем (его представителем) неполного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, при направлении заявления по форме электронного документа через ЕПГУ и(или) РПГУ.»;

16) в части 39:

- пункт 3 изложить в следующей редакции: «3) при предоставлении заявления и полного пакета документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, через МФЦ, в день их поступления в КГКУ «Центр выплат». В этом случае днем обращения заявителя считается дата регистрации заявления и полного пакета документов МФЦ.»;
- дополнить пунктом 4 следующего содержания: «4) при поступлении заявления и документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, через ЕПГУ и(или) РПГУ в день подачи заявления, в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, регистрация производится в первый рабочий день, без необходимости представления заявителем документов на бумажном носителе.»;

17) часть 42 изложить в следующей редакции: «42. В случае направления заявления по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающей возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, регистрация заявления производится в день поступления в КГКУ «Центр выплат», а в случае поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» в нерабочие и праздничные дни - не позднее рабочего дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.

В день поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» заявителю (его представителю) подается уведомление о получении его заявления и указанием даты предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в частях 25 и 28 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

18) в части 45:

- пункт 2 после слова «Интернет» дополнить словами «, ЕПГУ/РПГУ.»;
- в пункте 8 слова «, в том числе в электронном виде посредством электронной почты» заменить словами «(в том числе сети Интернет, ЕПГУ/РПГУ).»;
- часть 46 отменить;
- дополнить частью 46.1 следующего содержания: «46.1. Заявителю (его представителю) предоставляется возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на ЕПГУ и(или) РПГУ, в случае подачи заявления на предоставление государственной услуги в электронной форме.»;

21) в части 52:

- в абзаце первом слова «пакта документов, указанного» заменить словами «пакета документов, указанных»;
- в абзаце третьем изложить в следующей редакции: «Заявителю при личном обращении выдается уведомление о приеме документов с указанием даты приема документов. Оригиналы документов возвращаются гражданину.»;

22) дополнить частью 53.1 следующего содержания: «53.1. Специалист по приему обращений при поступлении обращения заявителя с приложением документов через ЕПГУ и(или) РПГУ в день поступления заявления, а в случае поступления заявления в нерабочее время, в нерабочие и праздничные дни, в первый рабочий день, следующий за днем обращения, регистрирует его, вносит в Журнал регистрации обращений:

- порядковый номер поданного заявления;
- фамилию, имя, отчество заявителя;
- адрес заявителя;
- дату приема заявления.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.»;

23) абзац второй части 58 признать утратившим силу;

24) часть 59 дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания: «Специалист по назначению направляет в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» запрос о предоставлении в рамках межведомственного взаимодействия сведений, указанных в части 36 настоящего Административного регламента, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административного действия - до 20 минут на 1 обращение»;

25) абзац первый части 62 изложить в следующей редакции: «62. В случае, когда согласно информации, предоставленной в рамках межведомственного взаимодействия органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют сведения (документы) о праве заявителя на получение государственной услуги, специалист по назначению готовит проект решения руководителя об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 55 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».»;

26) абзац первый части 65 изложить в следующей редакции: «65. После принятия руководителем решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист по назначению в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения готовит и направляет гражданину письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причин отказа и порядка его обжалования, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту, в случае поступления заявления с ЕПГУ и(или) РПГУ уведомление направляется в «Личный кабинет гражданина».»;

27) в наименовании подраздела первого раздела IV слова «, а также приняты ими решения» исключить;

28) часть 85 изложить в следующей редакции: «85. В случае, если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, Министерство в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляет жалобу в полномочный орган на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует гражданина о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в части 86 и пункте 2 части 87 настоящего Административного регламента.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в полномочном органе на ее рассмотрение органе.»;

31) дополнить частью 95 следующего содержания: «95. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.»;

32) приложения 2 и 3 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 июля 2017 года, за исключением положений, определяющих порядок предоставления государственной услуги в электронном виде, которые вступают в силу с 01 января 2018 года.

Министр
И.Э. Койровиц

Приложение
к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 14.08.2017 № 871-п

«Приложение 2
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной социальной выплаты на дополнительное лекарственное обеспечение детям из многодетных семей, в возрасте до 6 лет, проживающим в Камчатском крае»

Сведения об адресах учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги по назначению ежемесячной социальной выплаты неработающим пенсионерам, проживающим на территории Корякского округа

1. Филиалы КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»

	Наименование	Адрес, номер телефона
1.	КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	пр. Победы, д. 27, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683023, (8-415-2) 29-67-12 Эл. адрес: centr@camchatka.ru сайт http://www.socslugi.kamchatka.ru
2.	Алеутский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Гагарина, д. 4, с. Никольское, Алеутский район, Камчатский край, 684500, (8-415-47) 2-21-88 Эл. адрес: Nikolskoe@centr.kamchatka.ru
3.	Быстринский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Советская, д. 3, с. Эссо, Быстринский район, Камчатский край, 684350, (8-415-42) 2-12-91 Эл. адрес: Esso@centr.kamchatka.ru
4.	Вилочинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Победы, д. 9, г. Вилочинск, Камчатский край, 684900, (8-415-33) 3-22-21, 3-22-14 Эл. адрес: Vilochinsk@centr.kamchatka.ru
5.	Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Беринга, д. 25, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: Elizovo@centr.kamchatka.ru
6.	Карагинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Советская, д. 23А, п. Оссора, Карагинский район, Камчатский край, 688010, (8-415-45) 4-10-72 Эл. адрес: Ossora@centr.kamchatka.ru
7.	Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. адрес: Milikovo@centr.kamchatka.ru
8.	Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Молодежная, д. 12, с. Тилички, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: Tilichiki@centr.kamchatka.ru
9.	Паланский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Поротова, д. 22, пгт Палана, Тигильский район, Камчатский край, 688010, (8-415-43) 3-10-65 Эл. адрес: Palana@centr.kamchatka.ru
10.	Пенжинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Пенжинская, д. 2, с. Каменское, Пенжинский район, Камчатский край, 688850, (8-415-46) 4-10-39 Эл. адрес: Kamenskoe@centr.kamchatka.ru
11.	Соболевский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Комсомольская, д. 15, с. Соболево, Соболевский район, Камчатский край, 684200, (8-415-36) 3-24-71 Эл. адрес: Sobolevo@centr.kamchatka.ru
12.	Тигильский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Партизанская, д. 46, офис 1, с. Тигиль, Тигильский район, Камчатский край, 688600, (8-415-37) 2-12-80 Эл. адрес: Tigili@centr.kamchatka.ru
13.	Усть-Большерецкий филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Бочкарева, д. 2, с. Усть-Большерецк, Усть-Большерецкий район, Камчатский край, 684100, (8-415-32) 2-15-49 Эл. адрес: UB@centr.kamchatka.ru
14.	Усть-Камчатский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. 60 лет Октября, д. 29, п. Усть-Камчаток, Усть-Камчатский район, Камчатский край, 684414, (8-415-34) 2-05-10 Эл. адрес: UK@centr.kamchatka.ru

2. Филиалы и дополнительные офисы КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

Общий номер телефона КГКУ «МФЦ Камчатского края» 8 (4152) 300-034, телефон Центра телефонного обслуживания КГКУ «МФЦ Камчатского края» 8(4152) 302-402

1.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 17
2.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, Проспект Рыбаков, д. 13

3.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д. 94
4.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Дальневосточная, д. 8
5.	Вилочинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Вилочинск, мкр. Центральный, д. 5
6.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Термальный, ул. Крашенинникова, д. 2
7.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Паратунка, ул. Нагорная, д. 27
8.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Вулканный, ул. Центральная, д. 1
9.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный, ул. Советская, д. 2А
10.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Коряки, ул. Шоссейная, д. 2/1
11.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Сокоч, ул. Лесная, д. 1
12.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский, ул. Николая Коляды, д. 1
13.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Лесной, ул. Чапаева, д. 5
14.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный, ул. Совхозная, д. 18
15.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, п. Николаевка, ул. Центральная, д. 24
16.	Быстринский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Быстринский район, п. Эссо, ул. Советская, д. 4
17.	Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24
18.	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Школьная, д. 8
19.	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д. 6-А
20.	Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Усть-Большерецк, ул. Бочкарева, д. 10
21.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Апача, ул. Юбилейная, д. 9, кв. 15
22.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д. 5, кв. 21
23.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 18
24.	Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Соболевский район, п. Соболево, ул. Набережная, д. 6Б
25.	Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Алеутский район, п. Никольское, ул. 50 лет Октября, д. 24
26.	Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Тигильский район, п. Палана, ул. 50 лет Камчатского комсомола, д. 1
27.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Тигильский район, п. Тигиль, ул. Партизанская, д. 40
28.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Карагинский район, п. Оссога, ул. Советская, д. 72
29.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д. 18 кв. 1
30.	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Ольторский район, п. Тилички, ул. Школьная, д. 17

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 145-п

г. Петропавловск-Камчатский «15» августа 2017 года

О внесении изменений в административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края, согласованного с федеральным органом управления государственным фондом недр или его территориальным органом, о предоставлении права пользования участком недр для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 14.07.2015 № 215-П

В целях уточнения отдельных положений административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края, согласованного с федеральным органом управления государственным фондом недр или его территориальным органом, о предоставлении права пользования участком недр для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов на территории Камчатского края, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 14.07.2015 № 215-П (далее – Административный регламент)

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Внести в Административный регламент следующие изменения, изложив пункт 1.3.1 раздела 1 в следующей редакции:
«1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства: Министерство расположено по адресу: кабинеты 118 (приемная), 113, 119 (отдел недропользования и горной промышленности), ул. Владивостокская, д. 2/1, г. Петропавловск-Камчатский; телефоны для справок: (4152) 42-01-74, 42-51-08, 42-10-98, 27-55-86; факс: (4152) 27-55-87, электронная почта: prigoda@kamgov.ru.
Почтовый адрес для направления документов и обращений: д. 1, площадь Ленина, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683040.
Трафик работы Министерства: понедельник – четверг 9.00 – 18.00, пятница 9.00 – 17.00, обеденный перерыв с 12.15 до 13.05; выходные дни – суббота, воскресенье.»
- Разместить настоящий приказ в сети Интернет на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края и опубликовать в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».
- Отделу недропользования и горной промышленности Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю, Прокуратуру Камчатского края в течение 7 дней со дня его подписания.
- Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*Министр
В.И. Прийдун*

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 883-п

г. Петропавловск-Камчатский «17» августа 2017 года

О внесении изменения в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 27.12.2011 № 573-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления и пользования жилыми помещениями в краевом государственном автономном учреждении социальной защиты «Камчатский специальный дом ветеранов»

В целях уточнения отдельных положений приложения к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 27.12.2011 № 573-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления и пользования жилыми помещениями в краевом государственном автономном учреждении социальной защиты «Камчатский специальный дом ветеранов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Внести в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 27.12.2011 № 573-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления и пользования жилыми помещениями в краевом государственном автономном учреждении социальной защиты «Камчатский специальный дом ветеранов» изменение, исключив пункт 5 части 10.
- Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*Министр
И.Э. Койрочки*

АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ И ВНЕШНИМ СВЯЗЯМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 77

г. Петропавловск-Камчатский «09» августа 2017 года

О внесении изменений в приказ Агентства по туризму и внешним связям Камчатского края от 09.09.2013 №135/1 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве по туризму и внешним связям Камчатского края»

В целях уточнения отдельных положений приказа Агентства по туризму и внешним связям Камчатского края от 09.09.2013 №135/1 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве по туризму и внешним связям Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Внести в приказ Агентства по туризму и внешним связям Камчатского края от 09.09.2013 №135/1 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве по туризму и внешним связям Камчатского края» изменения, изложив приложение №2 в редакции согласно приложению.
- Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

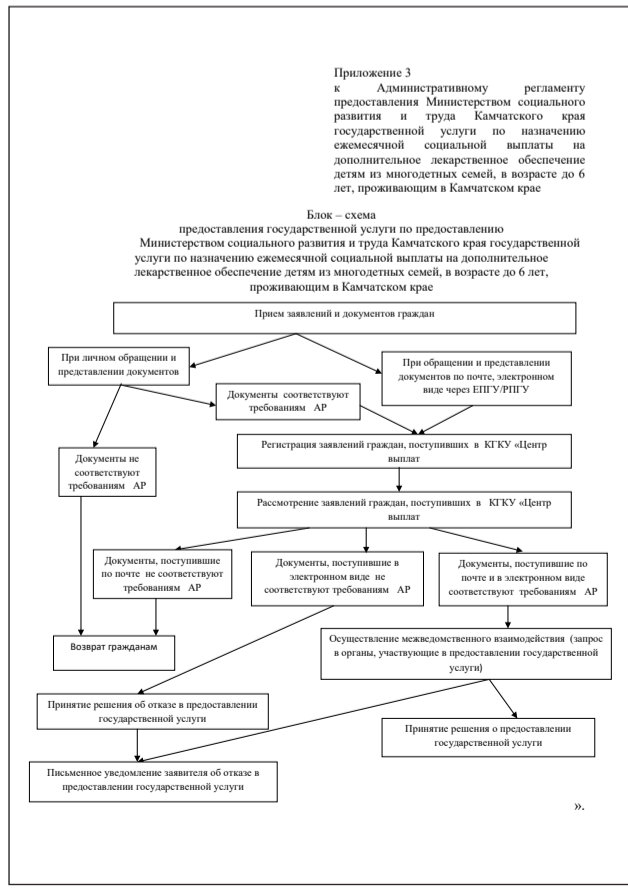
*И.о. руководителя Агентства
М.В. Анищенко*

Приложение к приказу Агентства по туризму и внешним связям Камчатского края от 09.08.2017 №77

«Приложение №2 к приказу Агентства по туризму и внешним связям от 09.09.2013 №135/1»

Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве по туризму и внешним связям Камчатского края

- Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Законом Камчатского края от 05.12.2010 №526 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов» (далее – Положение), постановлением Правительства Камчатского края от 15.02.2011 №72-П «О комиссии при Правительстве Камчатского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов» и регулирует деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в отношении государственных гражданских служащих Камчатского края, замещающих должности государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве по туризму и внешним связям Камчатского края (далее – Агентство), назначение на которые и освобождение от которых осуществляется руководителем Агентства (далее – гражданские служащие).
- Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Камчатского края и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, Положением и настоящим Порядком.
- Основной задачей комиссии является:
 - содействие Агентству в обеспечении соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, Законом Камчатского края от 18.12.2008 №192 «О противодействии коррупции в Камчатском крае», иными законами Камчатского края (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
 - осуществление в Агентстве мер по предупреждению коррупции.
- Заседания комиссии проводятся при наличии оснований, указанных в части 3.1 Положения.
 - Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
 - Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:
 - в течение 10 календарных дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных частями 3.5(1) и 3.5(2) Положения;
 - организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого комиссия рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Агентство или уполномоченному должностному лицу Агентства, и с результатами её проверки;
 - рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 2 части 3.4 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.
 - Члены комиссии из числа представителей научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного образования и организаций дополнительного профессионального образования в Камчатском крае, деятельность которых связана с государственной службой, а также представителей Общественной палаты Камчатского края, общественной организации ветеранов, в случае ее создания при Агентстве, профсоюзной организации, в случае осуществления ею деятельности в Агентстве в установленном порядке, включаются в состав комиссии приказом Агентства не позднее 1 дня до дня заседания комиссии с соблюдением требований, установленных разделом 2 Положения.
 - Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 2 части 3.1 Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
 - Уведомление, указанное в пункте 5 части 3.1 Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.
- Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности гражданской службы в Агентстве, недопустимо.
- При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может повлечь конфликт интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
- Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 2 части 3.1 Положения.
 - Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:
 - если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 2 части 3.1 Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;
 - если гражданский служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.
 - На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых гражданскому служащему претензий, а также дополнительные материалы.
 - Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
 - По итогам рассмотрения вопросов о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов комиссия принимает решения в соответствии с частями 4.1 – 4.6 Положения.
 - Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Агентства, решений или поручений руководителя Агентства, которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.
 - Решения комиссии по вопросам, указанным в части 3.1 Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Лица, участвующие в заседании комиссии с правом совещательного голоса, могут высказать предложения, выразить мнение и высказывать замечания в ходе обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, до начала голосования.
 - Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.
 - В протоколе заседания комиссии указываются:
 - дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
 - содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
 - фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
 - источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Агентство;
 - другие сведения;
 - результаты голосования;
 - решение и обоснование его принятия.
 - Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.
 - Копии протокола заседания комиссии в течение 7-ми календарных дней со дня заседания направляются руководителю Агентства, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.
 - Соответствующее решение руководителя Агентства оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.



20. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется руководителю Агентства для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

21. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3-х календарных дней, а при необходимости – немедленно.

21.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Агентства, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» пункта 2 части 3.1 Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

22. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

23. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется секретарем комиссии.

АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 42-п

г. Петропавловск-Камчатский «21» августа 2017 года

О внесении изменения в приказ Агентства по делам архивов Камчатского края от 15.06.2016 № 28-п «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственным гражданскими служащими Агентства по делам архивов Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

В целях уточнения отдельных положений приказа Агентства по делам архивов Камчатского края от 15.06.2016 № 28-п «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственным гражданскими служащими Агентства по делам архивов Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в часть 4 приказа Агентства по делам архивов Камчатского края от 15.06.2016 № 28-п «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственным гражданскими служащими Агентства по делам архивов Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» заменить слова «Чаловой Ксении Владимировне» словами «Шрибоковой Татьяне Сергеевне».

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

Руководитель Агентства
Н.А. Полюшина

АГЕНТСТВО ПО ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 23-п

г. Петропавловск-Камчатский «18» августа 2017 года

О приостановлении действия части 1 приказа Агентства по внутренней политике Камчатского края от 06.02.2017 № 8-п «О реализации в 2017 году приказа Агентства по внутренней политике Камчатского края от 21.06.2011 № 23-П «Об утверждении Положений о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат государственным гражданским служащим Агентства по внутренней политике Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приостановить на период с 01 июля 2017 года по 31 июля 2017 года в Агентстве по внутренней политике Камчатского края действие части 1 приказа Агентства по внутренней политике Камчатского края от 06.02.2017 № 8-п «О реализации в 2017 году приказа Агентства по внутренней политике Камчатского края от 21.06.2011 № 23-П «Об утверждении Положений о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат государственным гражданским служащим Агентства по внутренней политике Камчатского края».

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2017 года.

Руководитель Агентства
И.В. Гуляев

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 144-п

г. Петропавловск-Камчатский «15» августа 2017 года

О внесении изменений в административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края о предоставлении права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края без проведения аукционов, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 21.07.2015 № 223-П

В целях уточнения отдельных положений административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по подготовке материалов для принятия решения Правительством Камчатского края о предоставлении права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края без проведения аукционов, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 21.07.2015 № 223-П (далее – Административный регламент)

тивный регламент)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент следующие изменения, изложив пункт 1.3.1 раздела 1 в следующей редакции:

«1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства: Министерство расположено по адресу: кабинеты 118 (приемная), 113, 119 (отдел недропользования и горной промышленности), ул. Владивостокская, д. 2/1, г. Петропавловск-Камчатский; телефоны для справок: (4152) 42-01-74, 42-51-08, 42-10-98, 27-55-86; факс: (4152) 27-55-87, электронная почта: prigoda@kamgov.ru.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: д. 1, площадь Ленина, г. Петропавловск-Камчатский, Камчатский край, 683040.

График работы Министерства: понедельник – четверг 9.00 – 18.00, пятница 9.00 – 17.00, обеденный перерыв с 12.15 до 13.03; выходные дни – суббота, воскресенье.»

2. Разместить настоящий приказ в сети Интернет на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края и опубликовать в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».

3. Отделу недропользования и горной промышленности Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю, Прокуратуру Камчатского края в течение 7 дней со дня его подписания.

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

Министр
В.И. Прийдун

АГЕНТСТВО ПО ВЕТЕРИНАРИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 41

г. Петропавловск-Камчатский «16» августа 2017 года

О реализации в 2017 году Положения о порядке выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Агентства по ветеринарии Камчатского края, утвержденного приказом Агентства по ветеринарии Камчатского края от 06.11.2012 № 103 «Об утверждении Положений о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат государственным гражданским служащим Агентства по ветеринарии Камчатского края»

В целях реализации отдельных мероприятий Плана мероприятий по оптимизации расходов на содержание государственных органов Камчатского края, утвержденного распоряжением Губернатора Камчатского края от 26.05.2015 № 549-Р, в соответствии с распоряжением Губернатора Камчатского края от 14.07.2017 № 820-Р

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приостановить на период с 01 июля 2017 года по 31 июля 2017 года действие приложения № 1 к приказу Агентства по ветеринарии Камчатского края от 06.11.2012 № 103 «Об утверждении Положений о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат государственным гражданским служащим Агентства по ветеринарии Камчатского края».

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2017 года по 31 июля 2017 года

Руководитель
М.А. Ништа

Извещение о проведении торгов

21.09.2017 г. - в 11:00 ТУ Росимущества в Камчатском крае (организатор торгов) проводит торги в форме аукциона открытого по составу участников и форме подачи предложений по цене продажи следующего заложенного арестованного имущества, принадлежащего на праве собственности должнику ООО «Петропавловск»:

- Объект незавершенного строительства Общественно-деловой центр, кадастровый (или условный) номер объекта - 41:01:0010118:12241, степень готовности - 64%, назначение объекта - нежилое, площадь объекта - 741,9 кв.м., адрес объекта - Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, проспект 50 лет Октября, д.15А, вид права, доля в праве - общая долевая собственность, доля в праве 3/5, существующие ограничения (обременения) права: Ипотека.

- Право аренды земельного участка, кадастровый (условный) номер: 41:01:010118:558, категория земель - земли населенных пунктов, площадь - 998 кв.м., местоположение: участок находится примерно в 6 м. по направлению на юго-восток от ориентира здание универсама, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, проспект 50 лет Октября, дом 15А.

- Основание продажи - Постановление судебного пристава-исполнителя Межрайонного ОСП по ЮИП УФССП России по Камчатскому краю о передаче арестованного имущества на торги от 05.04.2017 г.

Место проведения торгов: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Красинцев, д.19.

Начальная цена продажи - 191 596 600,00 (сто девяносто один миллион пятьдесят девять тысяч шестьсот рублей 00 копеек), в т.ч. НДС 18%.

Шаг аукциона - 100 000,00 (сто тысяч рублей 00 копеек).

Настоящее информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Задаток - 1 000 000,00 (один миллион рублей 00 копеек) вносится на счет территориального органа Федерального казначейства, на котором учитываются операции со средствами, поступающими во временное распоряжение Федерального агентства по управлению государственным имуществом:

Получатель: УФК по Камчатскому краю (ТУ Росимущества в Камчатском крае);

л/с 05381A23450;

ИНН 4101133149; КПП 410101001;

р/с 40302810400001000001;

банк: Отделение Петропавловск-Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский; БИК043002001

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже Объекта незавершенного строительства по адресу: Петропавловск-Камчатский, проспект 50 лет Октября, д. 15А.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее 18.09.2017г.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка с этого счета.

Перечень требуемых для участия в аукционе документов и требования к их оформлению:

- Платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение претендентом задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества.

- Заявка в двух экземплярах (каждый из которых распечатывается на одном листе с двух сторон) по форме, представленной на сайте torgi.gov.ru.

- Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, если заявка подается представителем претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Претенденты - физические лица предъявляют копии всех листов документа, удостоверяющего личность

Претенденты - юридические лица дополнительно представляют:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

Указанные документы (в том числе копии документов) в части их оформления

ния, заверения и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего информационного сообщения. Документы, представляемые иностранными лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

Принем заявок с прилагаемыми документами на участие в торгах осуществляются с 24.08.2017 г. по 18.09.2017 г. в рабочие дни с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00 по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Красинцев, д. 19, каб. №100, тел. 42-42-49.

Ознакомление с предметом торгов проводится по адресу нахождения объекта по предварительной записи по телефону отдела реализации ТУ Росимущества 42-42-49 с 24.08.2017 г. по 18.09.2017 г. в рабочие дни.

Подведение итогов приема заявок на участие в торгах осуществляется 20.09.2017 г. в 16:00 час.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены продажи - шаг аукциона. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество. Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество. Победитель аукциона и организатор торгов, в день проведения аукциона подписывают протокол о результатах торгов. Победитель торгов уплачивает сумму, за которую им приобретено имущество, (за вычетом ранее внесенного задатка) в срок не позднее 27.09.2017 г.

Договор купли-продажи имущества по результатам торгов заключается с победителем торгов не ранее чем через 10 дней со дня подписания протокола о результатах торгов, на основании которого осуществляется заключение договора. В случае если проданное имущество является предметом ипотеки в течение 5 дней с момента внесения покупной цены лицом, выигравшим торги, организатор торгов заключает с ним договор купли-продажи. Торги могут быть признаны несостоявшимися: если заявки на участие в торгах подали менее двух лиц; на торги не явились участники торгов либо явился один участник торгов; из явившихся участников торгов никто не сделал надбавки к начальной цене имущества; лицо, выигравшее торги, в течение пяти дней со дня проведения торгов не оплатило стоимость имущества в полном объеме. При отказе от подписания протокола о результатах торгов и невнесении денежных средств в счет оплаты приобретенного имущества задаток победителю торгов не возвращается.

С информацией об участии в торгах, о порядке проведения торгов, с формами документов, условиями приобретения имущества, претенденты могут ознакомиться на официальном сайте для размещения информации о проведении торгов torgi.gov.ru и на официальном сайте ТУ Росимущества в Камчатском крае - tu41.rosim.ru

Извещение о проведении торгов

21.09.2017 г. - в 11:00 ТУ Росимущества в Камчатском крае (организатор торгов) проводит торги в форме аукциона открытого по составу участников и форме подачи предложений по цене продажи следующего заложенного арестованного имущества, принадлежащего на праве собственности должнику Часовниковой Т.Б.

- Квартира, кадастровый (или условный) номер объекта: 41:05:0101002:2223, назначение объекта: жилое, площадь объекта: 35 кв. м., адрес (местоположение) объекта: Камчатский край, г. Елизово, ул. Красноармейская, д.11, кв. 118, вид права: общая совместная собственность, существующие ограничения (обременения) права: ипотека в силу закона.

Основание продажи - Постановление судебного пристава-исполнителя Елизовского РОСП УФССП России по Камчатскому краю о передаче арестованного имущества на торги от 18.04.2017 г.

Место проведения торгов: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Красинцев, д.19.

Начальная цена продажи - 1 800 000,00 (один миллион рублей 00 копеек).

Шаг аукциона - 10 000,00 (десять тысяч рублей 00 копеек).

Настоящее информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Задаток - 50 000,00 (пятьдесят тысяч рублей 00 копеек) вносится на счет территориального органа Федерального казначейства, на котором учитываются операции со средствами, поступающими во временное распоряжение Федерального агентства по управлению государственным имуществом:

Получатель: УФК по Камчатскому краю (ТУ Росимущества в Камчатском крае);

л/с 05381A23450;

ИНН 4101133149; КПП 410101001;

р/с 40302810400001000001;

банк: Отделение Петропавловск-Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский; БИК043002001

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже квартиры по адресу: г. Елизово, ул. Красноармейская, д.11, кв. 118.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее 18.09.2017 г.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка с этого счета.

Перечень требуемых для участия в аукционе документов и требования к их оформлению:

- Платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение претендентом задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества.

- Заявка в двух экземплярах (каждый из которых распечатывается на одном листе с двух сторон) по форме, представленной на сайте torgi.gov.ru.

- Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, если заявка подается представителем претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Претенденты - физические лица предъявляют копии всех листов документа, удостоверяющего личность

Претенденты - юридические лица дополнительно представляют:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

Указанные документы (в том числе копии документов) в части их оформления, заверения и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего информационного сообщения. Документы, представляемые иностранными лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

Принем заявок с прилагаемыми документами на участие в торгах осуществляются с 24.08.2017 г. по 18.09.2017 г. в рабочие дни с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00 по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Красинцев, д. 19, каб. №100, тел. 42-42-49.

Ознакомление с предметом торгов проводится по адресу нахождения объекта по предварительной записи по телефону отдела реализации ТУ Росимущества 42-42-49 с 24.08.2017 г. по 18.09.2017 г. в рабочие дни.

Подведение итогов приема заявок на участие в торгах осуществляется 20.09.2017 г. в 15:30 час.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены продажи - шаг аукциона. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество. Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество.

Победитель аукциона и организатор торгов, в день проведения аукциона подписывают протокол о результатах торгов. Победитель торгов уплачивает сумму, за которую им приобретено имущество, (за вычетом ранее внесенного задатка) в срок не позднее 27.09.2017 г.

Договор купли-продажи имущества по результатам торгов заключается с победителем торгов не ранее чем через 10 дней со дня подписания протокола о результатах торгов, на основании которого осуществляется заключение договора. В случае если проданное имущество является предметом ипотеки в течение 5 дней с момента внесения покупной цены лицом, выигравшим торги, организатор торгов заключает с ним договор купли-продажи. Торги могут быть признаны несостоявшимися: если заявки на участие в торгах подали менее двух лиц; на торги не явились участники торгов либо явился один участник торгов; из явившихся участников торгов никто не сделал надбавки к начальной цене имущества; лицо, выигравшее торги, в течение пяти дней со дня проведения торгов не оплатило стоимость имущества в полном объеме. При отказе от подписания протокола о результатах торгов и невнесении денежных средств в счет оплаты приобретенного имущества задаток победителю торгов не возвращается.

С информацией об участии в торгах, о порядке проведения торгов, с формами документов, условиями приобретения имущества, претенденты могут ознакомиться на официальном сайте для размещения информации о проведении торгов torgi.gov.ru и на официальном сайте ТУ Росимущества в Камчатском крае - tu41.rosim.ru