



ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 229–230 (4728–4729) 25 сентября 2018 г.

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ (Минстрой Камчатского края) ПРИКАЗ № 71

г. Петропавловск-Камчатский

«17» сентября 2018 года

О внесении изменений в приказ Министерства строительства Камчатского края от 06.03.2017 № 32 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности краевых автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства строительства Камчатского края»

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 года № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» с изменениями от 13 декабря 2017 года № 227н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства строительства Камчатского края от 06.03.2017 № 32 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности краевых автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства строительства Камчатского края», следующие изменения:
 - 1) в пункте 2.14. раздела 2 слова «и (или) Сведения» исключить;
 - 2) в наименовании раздела 3 слова «и Сведения» исключить;
 - 3) в пункте 3.1. раздела 3 слова «и Сведения» исключить;
 - 4) в абзаце 2 пункта 3.2. раздела 3 слова «и При наличии замечаний План и Сведения возвращаются в учреждение для последующей доработки» исключить;
 - 5) пункт 3.3. раздела 3 признать утратившим силу;
 - 6) пункт 3.4. раздела 3 изложить в следующей редакции:
«3.4. В целях внесения изменений в План в соответствии с настоящим Порядком составляется новый План, показателем которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменений в План, а также с показателями планов закупок. Решение о внесении изменений в План принимается руководителем учреждения.»
 - 7) в пункте 3.5. раздела 3 слова «и (или) Сведения» исключить;
 - 8) пункт 2.12. раздела 2 признать утратившим силу.
2. Приложение № 2 к приказу Министерства строительства Камчатского края от 06.03.2017 № 32 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности краевых автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства строительства Камчатского края» признать утратившим силу.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

И.о. Министра
А.Г. Дегодиев

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ (Минстрой Камчатского края) ПРИКАЗ № 72

г. Петропавловск-Камчатский

«17» сентября 2018 года

О признании утратившим силу приказа Министерства строительства Камчатского края от 11.08.2011 № 61 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности краевого государственного бюджетного учреждения, подведомственного Министерству строительства Камчатского края»

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 г. № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» с изменениями от 13.12.2017 № 227н и постановлением Правительства Камчатского края от 28.04.2011 № 169-П «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Камчатского края функций и полномочий учредителей краевых государственных учреждений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства Камчатского края от 11.08.2011 № 61 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности краевого государственного бюджетного учреждения, подведомственного Министерству строительства Камчатского края».
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

И.о. Министра
А.Г. Дегодиев

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 945

г. Петропавловск-Камчатский

«18» сентября 2018 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 07.03.2014 № 306 «Об утверждении административного регламента предоставления местными администрациями муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющими переданные полномочия Камчатского края по опеке и попечительству, государственной услуги по выдаче родителям разрешений об изменении имени несовершеннолетнего, до достижения им возраста 14 лет, а также об изменении присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя» следующие изменения:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 07.03.2014 № 306 «Об утверждении административного регламента предоставления местными администрациями муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющими переданные полномочия Камчатского края по опеке и попечительству, государственной услуги по выдаче родителям разрешений об изменении имени несовершеннолетнего, до достижения им возраста 14 лет, а также об изменении присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя» следующие изменения:
 - 1) в разделе 1:
 - а) в пункте 1 части 1.3.2 слова «а также в краевой государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»;
 - б) пункт 3 части 1.3.3 изложить в следующей редакции:
«3) информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»»;
 - 2) пункт 3.1. изложить в следующей редакции:
«3.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.»
 - 3) пункт 3.2. изложить в следующей редакции:
«3.2. Прием и регистрация органом опеки и попечительства запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не осуществляется.»
 - 4) пункт 3.3. изложить в следующей редакции:
«3.3. Информация о результате предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не осуществляется.»
 - 5) пункт 3.4. изложить в следующей редакции:
«3.4. Информация о результатах предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не осуществляется.»
 - 6) пункт 3.5. изложить в следующей редакции:
«3.5. Информация о получении сведений о ходе выполнения запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не осуществляется.»
 - 7) пункт 3.6. изложить в следующей редакции:
«3.6. Заявителем обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».»
 - 8) пункт 3.7. изложить в следующей редакции:
«3.7. Прием, первичная проверка документов, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»
 - 9) пункт 3.8. изложить в следующей редакции:
«3.8. Подготовка проекта правового акта (мотивированного отказа) органа опеки и попечительства, согласование, принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения, подписание правового акта (мотивированного отказа) органа опеки и попечительства, направление (вручение) результата предоставления государственной услуги заявителю.»
 - 10) пункт 3.9. изложить в следующей редакции:
«3.9. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.»
 - 11) пункт 3.10. изложить в следующей редакции:
«3.10. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в орган опеки и попечительства с документами, указанными в частях 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего Административного регламента.»
 - 12) пункт 3.11. изложить в следующей редакции:
«3.11. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги (далее – специалист), проводит сверку и экспертизу документов и устанавливает:
 - 1) предмет обращения;»

ется в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»»;

в) дополнить частью 1.3.4 следующего содержания:
«1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»».

В федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) место предоставления государственной услуги;
- 4) срок предоставления государственной услуги;
- 5) порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»

2) в разделе 2:
а) часть 2.6.6 дополнить пунктом 3 следующего содержания:
«3) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

б) дополнить частью 2.6.7 следующего содержания:
«2.6.7. Запрещается отказывать:
1) в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»»;

в) часть 2.14 признать утратившей силу;

3) раздел 3 изложить в следующей редакции:
«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.»

3.1. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

3.1.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

Заявителю предоставляется возможность записи в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного в органе опеки и попечительства графика приема заявителя.

Орган опеки и попечительства не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.1.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», на официальном сайте не осуществляется.

3.1.3. Прием и регистрация органом опеки и попечительства запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не осуществляется.

3.1.4. Информация о результате предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не предоставляется.

3.1.5. Информация о получении сведений о ходе выполнения запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта не осуществляется.

3.1.6. Заявителем обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

3.2. Последовательность административных процедур.

3.2.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, первичная проверка документов, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
- 2) подготовка проекта правового акта (мотивированного отказа) органа опеки и попечительства, согласование, принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения, подписание правового акта (мотивированного отказа) органа опеки и попечительства, направление (вручение) результата предоставления государственной услуги заявителю.
- 3.2.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.
- 3.3. Прием, первичная проверка документов, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
- 3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в орган опеки и попечительства с документами, указанными в частях 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего Административного регламента.
- 3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги (далее – специалист), проводит сверку и экспертизу документов и устанавливает:
 - 1) предмет обращения;

2) личность заявителя, принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

3) наличие (комплектность) всех документов, указанных в частях 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего Административного регламента;

4) соответствие документов требованиям, установленным частью 2.6.5 настоящего Административного регламента.

3.3.5. При личном обращении заявителя, в случае отсутствия необходимых документов, специалист уведомляет заявителя о перечне недостающих документов, указанных в частях 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, и документах, не соответствующих требованиям части 2.6.5 настоящего Административного регламента, предлагает принять меры к их устранению, и возвращает представленные документы.

3.3.4. Специалист проводит сверку копий представленных документов с оригиналом либо изготавливает копии документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

3.3.5. При наличии полного комплекта документов специалист регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений в день поступления документов.

3.3.6. Заявителю выдается расписка-уведомление с указанием даты и регистрационного номера заявления.

3.3.7. При поступлении заявления посредством почтового отправления регистрируется заявление в журнале регистрации заявлений в день поступления документов.

3.3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления либо возврат документов заявителю.

3.3.9. Срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.4. Подготовка проекта правового акта (мотивированного отказа) органа опеки и попечительства, согласование, принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения, подписание правового акта (мотивированного отказа) органа опеки и попечительства, направление (вручение) результата предоставления государственной услуги заявителю.

3.4.1. При подтверждении обстоятельств, свидетельствующих о праве заявителя на получение государственной услуги, специалист готовит проект правового акта о выдаче разрешения.

3.4.2. При установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных частью 2.8 настоящего Административного регламента, специалист подготавливает проект мотивированного отказа.

3.4.3. Проект правового акта (мотивированного отказа) передается руководителю органа опеки и попечительства, для принятия одного из решений, указанных в части 2.3 настоящего Административного регламента.

3.4.4. После подписания руководителем органа опеки и попечительства правового акта (мотивированный отказ) регистрируется специалистом.

3.4.5. Правовой акт (мотивированный отказ) в течение трех дней со дня его подписания направляется (вручается) заявителю в 1 экземпляре.

3.4.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю возвращаются все представленные документы, и разъясняется порядок обжалования действий органа опеки и попечительства.

3.4.7. Срок исполнения административной процедуры – 14 дней со дня регистрации заявления.

В случае необходимости выяснения мнения второго родителя об изменении фамилии ребенку срок исполнения административной процедуры может быть продлен не более чем на 30 дней со дня регистрации заявления.

3.4.8. Выяснение мнения второго родителя осуществляется органом опеки и попечительства путем направления уведомления второму родителю по почте с просьбой явиться в орган опеки и попечительства для выражения своего мнения об изменении фамилии ребенку.

3.4.9. Выяснение мнения второго родителя считается невозможным в случае отсутствия ответа второго родителя на повторное обращение органа опеки и попечительства, направленное с уведомлением по почте.»

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

Министр В. И. Сивак

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 206

г. Петропавловск-Камчатский

«20» сентября 2018 года

Об утверждении формы, перечня и срока предоставления документов органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае для предоставления субсидии местным бюджетам на реализацию основных мероприятий Государственной программы Камчатского края «Развитие культуры в Камчатском крае» на 2019 год

В целях софинансирования краевым бюджетом в 2019 году основных мероприятий подпрограммы 3 «Традиционная культура и народное творчество» Государственной программы Камчатского края «Развитие культуры в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2015 № 545-П (далее – Государственная программа), руководствуясь частью 6 Порядка предоставления субсидий местным бюджетам на реализацию основной программы 3.2 «Поддержка разнообразных видов и форм традиционной народной культуры и творческих инициатив в области художественного самодельного творчества и обеспечение доступа граждан к участию в культурной жизни» Подпрограммы 3 Государственной программы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму заявки на предоставление субсидий местным бюджетам из краевого бюджета на реализацию основных мероприятий подпрограммы 3 «Традиционная культура и народное творчество» Государственной программы на 2019 год (далее – заявка) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Установить срок подачи заявок не позднее 15.10.2018.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр
С.В. Айзустова

Приложение к приказу Министерства культуры
Камчатского края от 20.09.2018 № 206

ЗАЯВКА

на предоставление субсидий местным бюджетам из краевого бюджета на реализацию основных мероприятий в рамках подпрограммы 3 «Традиционная культура и народное творчество» Государственной программы на 2019 год

Основное мероприятие 3.2 «Поддержка разнообразных видов и форм традиционной народной культуры и творческих инициатив в области художественного самодельного творчества и обеспечение доступа граждан к участию в культурной жизни» (софинансирование участия коллективов и исполнителей в творческих мероприятиях международного, межрегионального и регионального значения).

1. Наименование муниципального образования.
2. Наличие в муниципальном учреждении культуры, расположенном в сельской местности в Камчатском крае, профессиональных творческих коллективов и (или) самодельных творческих коллективов (далее – коллектив), имеющих звание «Народный самодельный коллектив», их наименования.
3. Сведения о мероприятиях (отдельно по каждому мероприятию):
 - наименование учреждения культуры;
 - наименование, дата и место проведения мероприятия, в котором планируется участие; наименование коллектива, либо ФИО исполнителей из состава коллектива, участие которых предполагается в творческих мероприятиях в 2019 году;
 - краткая аналитическая записка о достижениях коллектива, либо исполнителя из состава коллектива, об их участии в творческих мероприятиях в 2016, 2017 годах;
 - проект сметы расходов на мероприятие.
4. Размер средств необходимых на реализацию мероприятия (рублей).
5. Размер средств запрашиваемой субсидии из краевого бюджета (рублей).
6. Размер средств, предусмотренный на софинансирование мероприятия за счет средств местного бюджета (рублей) (не менее 25% размера средств, необходимых на реализацию мероприятия).

К заявке прилагаются следующие документы, предусматривающие поддержку муниципального образования в Камчатском крае разнообразных видов и форм традици-



Подписной индекс издания – 51831.

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



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

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

онной народной культуры и творческих инициатив в области художественного самодельного творчества и обеспечение доступа граждан к участию в культурной жизни (далее – поддержка);

- 1) заверенная копия нормативного правового акта органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае об утверждении муниципальной программы, предусматривающей поддержку (актуальная редакция, без приложений);
- 2) заверенная выписка из муниципальной программы, предусматривающей поддержку;
- 3) гарантийное письмо, подписанное руководителем исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, подтверждающее утверждение расходного обязательства по софинансированию поддержки в 2019 году.

Руководитель исполнительно-распорядительного
органа муниципального образования _____ / И.О. Фамилия /
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 1079-п

г. Петропавловск-Камчатский

«20» сентября 2018 года

О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы и порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае»

В целях уточнения отдельных положений приказа Министерства социального развития и труда от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы и порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы и порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае» следующие изменения:

- 1) наименование приказа изложить в следующей редакции:
«Об утверждении формы удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае и Порядка продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, признания удостоверения многодетной семьи недействительным»;
- 2) в части 1 слова «выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае» заменить словами «продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, признания удостоверения многодетной семьи недействительным»;
- 3) часть 5 дополнить вторым абзацем следующего содержания:
«Положения настоящего приказа, определяющие порядок предоставления государственной услуги в электронном виде, вступает в силу с 01 января 2019 года»;
- 4) приложение 1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

*Министр
И.Э. Коирювич*

Приложение
к приказу Министерства социального
развития и труда Камчатского края
от «20» сентября 2018 г. № 1079-п

«Приложение 1
к приказу Министерства социального
развития и труда Камчатского края
от 19 апреля 2013 года № 210-п

Порядок продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, признания удостоверения многодетной семьи недействительным

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила оформления, выдачи и учета удостоверения многодетной семьи (далее – Удостоверение) в случае продления срока действия Удостоверения (далее – продление Удостоверения), оформления Удостоверения взамен утраченного или испорченного, признания Удостоверения недействительным.
2. Право на продление Удостоверения, оформления Удостоверения взамен утраченного или испорченного имеет многодетная семья, соответствующая требованиям частей 1 и 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае».
3. Заявителем может являться один из родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчим, мачехи) совместно проживающий с детьми (далее – гражданин).
4. От имени гражданина может выступать представитель в силу наделения его полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель).
5. Продление срока действия Удостоверения до истечения срока его действия производится по письменному заявлению гражданина, сведения о котором внесены в Удостоверение, в следующих случаях:
 - 1) обучение в образовательной организации (за исключением образовательной организации дополнительного образования и организации дополнительного профессионального образования), расположенной на территории Камчатского края, лица из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
 - 2) установление группы инвалидности лицу из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
 - 3) продление срока проживания многодетной семьи в Камчатском крае;
 - 4) рождение (усыновление, оформление под опеку или попечительство, передача в приемную семью) ребенка (детей), из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», сведения о котором (которых) отсутствуют в Удостоверении.
6. Оформление Удостоверения взамен утраченного или испорченного производится по письменному заявлению гражданина, сведения о котором внесены в удостоверение, в следующих случаях:
 - 1) установление неточностей или ошибок в произведенных записях;
 - 2) порча Удостоверения;
 - 3) невозможность дальнейшего внесения необходимых записей из-за отсутствия свободного места на соответствующих страницах Удостоверения.
7. В случае утраты Удостоверения родителем (опекун, попечитель, приемный родитель, усыновитель, отчим, мачеха), сведения о котором внесены в Удостоверение, обязан сообщить об этом в КГКУ «Центр выплат» или его филиалы по месту жительства (пребывания) в течение 10 рабочих дней со дня утраты Удостоверения.
8. Прием заявлений и документов в гражданина (представителя) на продление Удостоверения, оформления Удостоверения взамен утраченного или испорченного 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, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.
9. Перечень учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на продление Удостоверения, оформления Удостоверения взамен утраченного или испорченного, содержится в приложении 1 к настоящему Порядку.
10. В целях направления заявления и документов 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.
11. После регистрации в ЕСИА и последующей авторизации на портале, гражданин получает доступ к «личному кабинету» пользователя на ЕПГУ/РПГУ.
12. С помощью «личного кабинета» у гражданина появляется возможность:
 - 1) подать заявление в электронном виде путем заполнения шаблона заявления;
 - 2) подать жалобу.
13. 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.
14. В случае необходимости продления Удостоверения, оформления Удостоверения взамен утраченного или испорченного гражданину (его представителю) представляет заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:
 - 1) паспорта гражданина Российской Федерации (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи, детей в возрасте старше 14 лет);

- 2) документа, удостоверяющего личность, с отметкой о выдаче вида на жительство или удостоверения беженца, родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи, детей в возрасте старше 14 лет), являющихся иностранными гражданами, лицами без гражданства, беженцами, постоянно проживающими на территории Российской Федерации;
- 3) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем гражданина);
- 4) свидетельство о рождении детей;
- 5) свидетельства о заключении брака (в случае заключения брака) для родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи;
- 6) документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества), (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени) (в случае смены фамилии, имени, отчества);
- 7) свидетельства об установлении отцовства (при наличии);
- 8) документов, подтверждающих полномочия приемных родителей, усыновителей, опекунов, попечителей (для приемных родителей, усыновителей, опекунов, попечителей);
- 9) справки образовательной организации, с указанием даты окончания обучения (для лиц, из числа детей, в возрасте от 18 лет до 21 года, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных на территории Камчатского края, за исключением организаций дополнительного образования и организаций дополнительного профессионального образования);
10. Срок предоставления справки образовательной организации не должен превышать 30 дней с даты выдачи;
- 11) справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для лиц, из числа детей, в возрасте от 18 лет до 21 года, являющихся инвалидами);
- 12) судебного решения об установлении факта совместного проживания детей и родителя (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи) (при наличии);
- 13) судебного решения об определении места жительства родителя (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи) и (или) детей (при наличии).
14. Документы, предоставленные гражданином (его представителем), должны удовлетворять следующим требованиям:
 - 1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;
 - 2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые гражданином для получения Удостоверения, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык;
 - 3) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание, или исправлений карандашом;
 - 4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения граждан и детей, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 4–12 части 9 настоящего Порядка, должны соответствовать сведениям, указанным в документах, удостоверяющих личность граждан и детей (паспорт, вид на жительство, свидетельство о рождении).
15. В случае, если для продления Удостоверения, оформления Удостоверения взамен утраченного или испорченного необходима обработка персональных данных лица, указанных в частях 2 и 3 настоящего Порядка, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться только с согласия указанного лица, гражданин дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица (его представителя) на обработку персональных данных указанного лица, в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.
16. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
17. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.
18. При личном обращении граждан в учреждения, указанные в приложении 1 к настоящему Порядку, копии документов, подтверждающих право на продление Удостоверения, обмен Удостоверения, оформление Удостоверения взамен утраченного, изготавливаются и заверяются специалистами этих учреждений при предъявлении оригиналов документов.
19. В случае отсутствия оригиналов документов гражданином (его представителем) должны быть представлены копии документов, заверенные в соответствии с частью 13 настоящего Порядка.
20. Копии документов, подтверждающих право на продление Удостоверения, оформления Удостоверения взамен утраченного или испорченного и направляемых гражданами (их представителями) посредством почтовой связи, должны быть заверены:
 - 1) нотариусом;
 - 2) главой местной администрации поселения или специально уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления муниципального района, имеющим право осуществлять нотариальные действия.
21. Гражданин несет ответственность за достоверность документов и сведений, предоставленных для продления Удостоверения, оформления Удостоверения взамен утраченного или испорченного.
22. КГКУ «Центр выплат» вправе осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином (его представителем) документах.
23. Сведения, которые подлежат предоставлению в КГКУ «Центр выплат» в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
 - 1) сведения о месте жительства (пребывания), об убытии гражданина с места жительства (пребывания) в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан;
 - 2) сведения об умерших гражданах, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния;
 - 3) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования гражданине (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации;
 - 4) сведения о совместном проживании детей с одним из родителей (опекуном, попечителем, приемным родителем, усыновителем, отчимом, мачехой) либо обоими родителями (опекунами, попечителями, приемными родителями, усыновителями).
24. КГКУ «Центр выплат» в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» направляет запрос о предоставлении указанных сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
25. Гражданин (его представитель) вправе представить сведения, предусмотренные настоящей частью, по собственной инициативе.
26. Основания для отказа в приеме документов на продление Удостоверения, оформления Удостоверения взамен утраченного или испорченного являются:
 - 1) представление документов, не отвечающих требованиям частей 10, 12 и 13 настоящего Порядка;
 - 2) представление неполного пакета документов, указанных в частях 9 и 11 настоящего Порядка;
 - 3) неполное или некорректное заполнение данных электронной формы заявления (в случае подачи заявления в электронном виде через ЕПГУ/РПГУ);
 - 4) непредставление гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 9 и 11 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ/РПГУ.
27. При приеме заявлений и документов, необходимых для продления Удостоверения, оформления Удостоверения взамен утраченного или испорченного запрещается:
 - 1) отказывать в приеме заявлений и документов, необходимых для продления Удостоверения, обмена Удостоверения, оформления Удостоверения взамен утраченного, в случае, если заявление и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;
 - 2) требовать от гражданина (его представителя) иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - 3) требовать от гражданина (его представителя) предоставления документов, подтверждающих внесение платы за продление Удостоверения, обмен Удостоверения, оформление Удостоверения взамен утраченного.
28. Гражданину (его представителю) при личном обращении выдается уведомление о приеме документов по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.
29. При поступлении заявления и документов по почте, уведомление направляется в адрес гражданина по почте в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в КГКУ «Центр выплат» указанных документов.
30. Уведомление о приеме документов направляется по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, в котором указывается регистрационный номер заявления, дата приема обращения и подпись с расшифровкой фамилии специалиста по приему обращений.
31. В день поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» гражданину (его представителю), подавшему заявление через ЕПГУ/РПГУ, формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления и указанием даты предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в частях 9 и 11 настоящего Порядка, в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».
32. В случае предоставления гражданином (его представителем) полного пакета оригиналов документов, указанных в частях 9 и 11 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», датой обращения гражданином (его представителем), обратившемся через ЕПГУ/РПГУ, считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».
33. В случае непредставления гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 9 и 11 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в КГКУ «Центр выплат», датой обращения гражданином (его представителем), обратившемся через ЕПГУ/РПГУ, считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».
34. Если последний день срока предоставления гражданином (его представителем) оригиналов документов, указанных в частях 9 и 11 настоящего Порядка, наступивший день, об отказе в приеме документов направляется в день, следующий за последним нерабочим или праздничным днем.
35. Регистрация заявлений и документов производится в КГКУ «Центр выплат»:
 - 1) при личном обращении гражданина (его представителя) и предоставления полного пакета документов, указанных в частях 9 и 11 настоящего Порядка, - в день поступления заявления с приложением документов;
 - 2) при поступлении заявления с приложением документов, указанных в частях 9 и 11 настоящего Порядка, по почте - в день их поступления в КГКУ «Центр выплат». В этом

36. В день поступления заявления и документов по почте на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов);
- 37) при предоставлении заявления и полного пакета документов, указанных в частях 9 и 11 настоящего Порядка, через МФЦ - в день их поступления в КГКУ «Центр выплат». В этом случае днем обращения гражданина (его представителя) считается дата регистрации заявления и полного пакета документов в МФЦ;
- 38) в случае подачи заявления и документов, указанных в частях 9 и 11 настоящего Порядка, через ЕПГУ/РПГУ - в день их поступления в КГКУ «Центр выплат», а в случаях поступления заявления в нерабочее время, в нерабочие и праздничные дни, регистрация производится в первый рабочий день, следующий за нерабочими и праздничными днями.
39. Специалист по приему обращений учреждения, указанного в приложении 2 к настоящему Порядку (далее – специалист по приему обращений) в день обращения гражданина (его представителя) вносит в Журнал регистрации обращений:
 - 1) порядковый номер поданного заявления;
 - 2) фамилию, имя, отчество гражданина;
 - 3) адрес места жительства (места пребывания) гражданина;
 - 4) дату приема заявления.
40. Специалист по приему обращений при поступлении обращения гражданина (его представителя) с приложением документов по почте в день поступления заявления и документов регистрирует его, вносит в Журнал регистрации обращений:
 - 1) порядковый номер поданного заявления;
 - 2) фамилию, имя, отчество гражданина;
 - 3) адрес места жительства (места пребывания) гражданина;
 - 4) дату приема заявления.
41. Специалист по приему обращений при поступлении обращения гражданина 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:
 - 1) порядковый номер поданного заявления;
 - 2) фамилию, имя, отчество гражданина;
 - 3) адрес места жительства (места пребывания) гражданина;
 - 4) дату приема заявления.
42. Отказ в приеме заявления и документов при личном обращении гражданина осуществляется в день его обращения специалистами учреждений, указанных в приложении 1 к настоящему Порядку, осуществляющих прием заявлений и документов на продление Удостоверения, обмена Удостоверения, оформления Удостоверения взамен утраченного, с выдатель уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку.
43. Отказ в приеме заявления и документов, представленных гражданином (его представителем) по почте, осуществляется не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» с указанием причины отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.
44. В случае приема заявления и документов на продление Удостоверения, оформления Удостоверения взамен утраченного или испорченного гражданину (его представителю), подавшим заявление, имеет право на получение следующих сведений при личном обращении по телефону в КГКУ «Центр выплат» либо в электронном виде с использованием средств ЕПГУ/РПГУ:
 - 1) о поступлении его заявления и документов;
 - 2) о ходе рассмотрения заявления и документов, о завершении рассмотрения заявления и документов.
45. В целях получения консультаций и информирования о ходе рассмотрения заявления о продлении Удостоверения, оформления Удостоверения взамен утраченного или испорченного осуществляется прием граждан (их представителей) в порядке очереди или по предварительной записи.
46. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина (его представителя), посредством телефонной связи, через ЕПГУ и/или РПГУ.
47. Гражданину (его представителю) предоставляется возможность записи в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного графика приема граждан в КГКУ «Центр выплат».
48. Специалист по приему обращений зарегистрированное заявление и документы направляет в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» - специалисту КГКУ «Центр выплат», ответственному за выдачу удостоверений (далее – специалист, ответственный за выдачу удостоверений).
49. Специалист, ответственный за выдачу удостоверений, 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 15 настоящего Порядка, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.
50. После поступления сведений, указанных в части 15 настоящего Порядка, из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, специалист, ответственный за выдачу удостоверений, заполняет бланк Удостоверения.
51. Бланк Удостоверения заполняется на русском языке с использованием технических средств, а при их отсутствии - от руки с использованием черной пасты (чернил).
52. При заполнении в бланк Удостоверения не вносятся сведения о:
 - 1) детях, находящихся на полном государственном обеспечении в образовательных организациях, медицинских организациях, организациях социального обслуживания;
 - 2) родителях (одном из них), которые лишены родительских прав либо ограничены в родительских правах в отношении всех детей либо одного или нескольких детей в случае, если они при этом продолжают осуществлять родительские права в отношении менее чем трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
 - 3) детях, объявленных наказанные в местах лишения свободы по приговору суда;
 - 4) детях, объявленных в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации полностью дееспособными (эмансипированными);
 - 5) детях, вступивших в брак до достижения возраста 18 лет;
 - 6) лицах из числа детей, в возрасте от 18 лет до 21 года, являющихся инвалидами либо обучающимися по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением организаций дополнительного образования и организаций дополнительного профессионального образования), расположенных на территории Камчатского края, вступивших в брак (расторгнувших ранее заключенный брак) и (или) имеющих ребенка (детей).
53. Срок действия Удостоверения устанавливается:
 - 1) до даты достижения возраста 18 лет старшим из трех младших детей семьи;
 - 2) до даты окончания срока обучения в образовательной организации (за исключением образовательной организации дополнительного образования), расположенной на территории Камчатского края, старшим из трех младших детей семьи, достигшим 18 лет, но не более чем до даты достижения 18 лет;
 - 3) до даты истечения срока группы инвалидности, установленной старшему из трех младших детей семьи, достигшему 18 лет, но не более чем до даты достижения данным ребенком возраста 21 года;
 - 4) до даты окончания срока проживания по месту пребывания в Камчатском крае заявителя и членов его семьи, если данный срок истекает до наступления даты, предусмотренной пунктами 1 – 3, 5, 6 настоящей части;
 - 5) до даты достижения возраста 18 лет одним (обоими) из двух младших детей семьи, не являющихся(хся) инвалид(ми) и (или) не обучающимися(хся) в образовательной организации (за исключением образовательной организации дополнительного образования), расположенной на территории Камчатского края, если исполнение его (их) совершеннолетия наступает до даты, предусмотренной пунктами 1 – 4, 6 настоящей части;
 - 6) до даты окончания срока, на который над ребенком (детьми) в возрасте до 18 лет установлена опека (попечительство), либо ребенок (дети) передан (переданы) на воспитание в приемную семью, если данный срок наступает до даты, предусмотренной пунктами 1 – 5 настоящей части.
54. В течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» либо со дня поступления сведений, за исключением случаев межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за выдачу удостоверений, направляет сформированный пакет документов и заполненный бланк Удостоверения в Министерство социального развития и труда Камчатского края (далее – Министерство).
55. Специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, в течение 2 рабочих дней регистрирует поступившее из КГКУ «Центр выплат» заявление и направляет его для наложения резолюции Министру социального развития и труда Камчатского края (далее – Министр) либо Заместителю Министра.
56. Министр либо Заместитель Министра в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Министерстве, поступивших из КГКУ «Центр выплат», рассматривает поступившее заявление и документы, накладывает резолюцию и направляет их специалисту Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги (далее – специалист Министерства).
57. Рассмотренное Министром либо Заместителем Министра заявление с резолюцией в течение 1 рабочего дня со дня наложения резолюции, направляется специалисту Министерства.
58. Специалист Министерства проверяет содержание заявления, комплектность прилагаемых документов и заполненный бланк Удостоверения на соответствие требованиям частей 9–13, 15, 30 и 31 настоящего Порядка и, при установлении факта соответствия документов требованиям частей 9–13, 15, 30 и 31 настоящего Порядка, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве предоставляет их на рассмотрение Комиссии по социальным вопросам Министерства социального развития и труда Камчатского края (далее – Комиссия).
59. При установлении факта несоответствия документов требованиям частей 9–13, 30 и 31 настоящего Порядка специалист Министерства в течение 5 рабочих дней, со дня регистрации заявления в Министерстве, возвращает пакет документов в КГКУ «Центр выплат» с приложением уведомления, подписанного Министром либо Заместителем Министра, с указанием причины возврата заявления и документов и направляет копию уведомления гражданину.
60. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов Комиссия принимает решение о продлении Удостоверения, оформлении Удостоверения взамен утраченного или испорченного.
61. Решение о продлении Удостоверения, оформлении Удостоверения взамен утраченного или испорченного принимается Комиссией не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.
62. В течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о продлении Удостоверения, оформлении Удостоверения взамен утраченного или испорченного специалист Министерства готовит протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем и ответственным секретарем, а также издается приказ Министерства о продлении Удостоверения, выдаче Удостоверения взамен утраченного или испорченного.
63. При принятии Комиссией решения об отказе в продлении Удостоверения, оформлении Удостоверения взамен утраченного или испорченного специалист Министерства в течение 7 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, направляет письменное уведомление гражданину об отказе в продлении Удостоверения, оформлении Удостоверения взамен утраченного или испорченного с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

Копию уведомления об отказе в продлении Удостоверения, оформлении Удостоверения взамен утраченного или испорченного с приложением документов, представленных гражданином, специалист Министерства направляет в течение 7 рабочих дней, со дня принятия Комиссией решения, на хранение в КГКУ «Центр выплат».

39. Основаниями для отказа в продлении Удостоверения, оформлении Удостоверения взамен утраченного или испорченного являются:

- 1) не соответствующие семьи заявителя требованиям частей 1 и 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

- 2) отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае гражданина и (или) членов его семьи (супруг, супруга, дети);

- 3) одинокий родитель (единственный родитель, оба родителя) лишен(ы) родительских прав либо ограничен(ы) в родительских правах в отношении всех детей либо одного или нескольких детей (в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»);

- 4) освобождение или отстранение опекунов (попечителей, приемных родителей) от их обязанности в отношении всех детей либо одного или нескольких детей, находящихся под опекой или попечительством либо по договору о приемной семье, в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

- 5) Удостоверение, ранее выданное иному родителю (опекуну, попечителю, приемному родителю), не признано действительным;

- 6) все дети либо один или несколько детей находятся на полном государственном обеспечении в образовательных организациях, медицинских организациях, организациях социального обслуживания, в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

- 7) все дети либо один или несколько детей отбывают наказание в местах лишения свободы по приговору суда, в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

- 8) все дети либо один или несколько детей объявлены в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации полностью дееспособными (эмансипированными), в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

- 9) все дети либо один или несколько детей вступили в брак до достижения возраста 18 лет, в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

- 10) лица из числа детей, в возрасте от 18 лет до 21 года, являющиеся инвалидами либо обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением организаций дополнительного образования и организаций дополнительного профессионального образования), расположенных на территории Камчатского края, вступили в брак (расконтракты равно заключенный брак) и (или) имеют ребенка (детей), в случае, если при этом в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;

- 11) предоставление гражданином (его представителем) документов с недостоверными сведениями.

40. На основании решения Комиссии о продлении Удостоверения, оформлении Удостоверения взамен утраченного или испорченного и приказа Министерства о продлении Удостоверения, оформлении Удостоверения взамен утраченного или испорченного, заполненный бланк Удостоверения подписывается Министром либо заместителем Министра и заверяется гербовой печатью Министерства.

41. Специалист Министерства в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о продлении Удостоверения, оформлении Удостоверения взамен утраченного или испорченного, направляет в КГКУ «Центр выплат» подписанное Министром либо заместителем Министра и заверенное гербовой печатью Министерства Удостоверение, с приложением документов, представленных гражданином, приказа Министерства о продлении Удостоверения, оформлении Удостоверения взамен утраченного или испорченного и протокола Комиссии.

42. При получении документов, указанных в части 41 настоящего Порядка, специалист КГКУ «Центр выплат», ответственный за выдачу Удостоверений, в течение 5 рабочих дней присваивает Удостоверению, оформленному взамен утраченного или испорченного, индивидуальный номер, проставляет дату в Удостоверении и направляет Удостоверение для выдачи гражданину в МФЦ или филиал КГКУ «Центр выплат» по месту жительства (пребывания) гражданина. Специалист КГКУ «Центр выплат» либо филиала КГКУ «Центр выплат», ответственный за выдачу удостоверений, в течение 5 рабочих дней со дня поступления Удостоверения направляет гражданину письменное уведомление о возможности получить Удостоверение.

Специалист КГКУ «Центр выплат» либо филиала КГКУ «Центр выплат», ответственный за выдачу удостоверений, в течение 5 рабочих дней со дня поступления Удостоверения, вносит в единый электронный реестр удостоверений многодетных семей в Камчатском крае следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество родителя (опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи);
- 2) фамилия, имя, отчество детей, сведения о которых внесены в Удостоверение;
- 3) дата рождения родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи);
- 4) дата рождения детей, сведения о которых внесены в Удостоверение;
- 5) данные документов, удостоверяющих личность родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи) и детей;
- 6) адрес места жительства (пребывания) родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи) и детей;
- 7) номер и дата выдачи Удостоверения;
- 8) срок действия Удостоверения.

43. Удостоверение, оформленное взамен испорченного, выдается при условии сдачи ранее выданного Удостоверения.

Ранее выданное Удостоверение изымается у заявителя специалистами КГКУ «Центр выплат» или его филиала по месту жительства (пребывания) заявителя.

44. Специалист КГКУ «Центр выплат» либо филиала КГКУ «Центр выплат» по месту жительства (пребывания) гражданина, ответственный за выдачу удостоверений, составляет реестр учета выдачи Удостоверений по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту в одном экземпляре (далее - реестр).

При получении Удостоверения гражданин проставляет в Удостоверении, оформленном взамен утраченного или испорченного, свою подпись, а также расписывается в его получении в реестре.

При получении Удостоверения представителем гражданина в реестр вносятся паспортные данные представителя гражданина, а также реквизиты доверенности на получение Удостоверения, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В этом случае в реестре расписывается представитель гражданина, получивший оформленное Удостоверение.

Реестр подписывается директором КГКУ «Центр выплат» либо лицом, уполномоченным приказом КГКУ «Центр выплат», и заверяется печатью КГКУ «Центр выплат» либо его филиалов.

Реестр учета выдачи Удостоверений, а также документы, послужившие основанием для вступления в брак, хранятся в КГКУ «Центр выплат» и его филиалах.

45. Удостоверение признается недействительным в следующих случаях:

- 1) истечение срока действия Удостоверения;
- 2) наличия в Удостоверении отметок и записей, не предусмотренных формой Удостоверения;
- 3) семья или один из членов семьи, сведения о котором внесены в удостоверение, не проживают(ет) по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае;
- 4) семья не соответствует требованиям частей 1 и 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
- 5) лишение родительских прав либо ограничение в родительских правах одинокого родителя (единственного родителя, обоих родителей), сведения о которых внесены в Удостоверение;
- 6) освобождение или отстранение опекунов (попечителей, приемных родителей), сведений о которых внесены в Удостоверение, от их обязанностей в отношении всех детей либо одного или нескольких детей, сведения о которых внесены в Удостоверение, находящихся под опекой или попечительством либо по договору о приемной семье;
- 7) изменение состава семьи (установление отцовства, расторжение брака, заключение брака, смерть одного из членов семьи, освобождение или отстранение опекунов (попечителей, приемных родителей) от их обязанностей);
- 8) помещения ребенка (детей), сведения о котором внесены в удостоверение, на полное государственное обеспечение в образовательные организации, медицинские организации, организации социального обслуживания;
- 9) направления ребенка (детей), сведения о котором внесены в удостоверение, для отбывания наказания в местах лишения свободы по приговору суда;
- 10) объявления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации ребенка (детей), сведения о котором внесены в удостоверение, полностью дееспособным (эмансипированным);
- 11) вступления в брак до достижения возраста 18 лет ребенка (детей), сведения о котором внесены в удостоверение;
- 12) вступления в брак лиц из числа детей, в возрасте от 18 лет до 21 года, являющихся инвалидами либо обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением организаций дополнительного образования и организаций дополнительного профессионального образования), расположенных на территории Камчатского края;
- 13) рождения ребенка (детей) у лица из числа детей, в возрасте от 18 лет до 21 года, являющегося инвалидом либо обучающегося по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением организаций дополнительного образования и организаций дополнительного профессионального образования), расположенных на территории Камчатского края;
- 14) установление факта о предоставлении гражданином (его представителем), по заявлению которого выдано Удостоверение, документов с недостоверными сведениями.
46. Лицо, которому выдано удостоверение, а в случае невозможности осуществить данные действия иной родитель (опекун, попечитель, приемный родитель, усыновитель, отчим или мачеха), сведения о котором внесены в Удостоверение, обязаны сообщить в КГКУ «Центр выплат» или в его филиал по месту жительства (пребывания) о на-

ступлении обстоятельств, указанных в пунктах 3-14 части 45 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня их наступления и представить в КГКУ «Центр выплат» или его филиал по месту жительства (пребывания) документы, подтверждающие факт наступления данных обстоятельств, и Удостоверение.

Уполномоченные специалисты КГКУ «Центр выплат» или его филиала по месту жительства (пребывания) заявителя в течение 5 рабочих дней, со дня поступления в КГКУ «Центр выплат» или его филиала, документов, указанных в настоящей части, направляет их в Министерство.

47. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных пунктами 2-14 части 45 настоящего Порядка, решение о признании Удостоверения недействительным принимается Комиссией.

48. В случае признания Комиссией Удостоверения недействительным, родитель (опекун, попечитель, приемный родитель, усыновитель, отчим или мачеха), сведения о котором внесены в Удостоверение, обязан сдать Удостоверение, признанное недействительным, в КГКУ «Центр выплат» или его филиал по месту жительства (пребывания) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пунктах 2-14 части 45 настоящего Порядка.

49. В случае оформления Удостоверения взамен испорченного или признания Удостоверения недействительным, изъятые Удостоверение подлежит уничтожению в КГКУ «Центр выплат» или в его филиалах, о чем составляется соответствующий акт.

Приложение 1 к Порядку продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, признания удостоверения многодетной семьи недействительным

Сведения о местах нахождения и номерах телефонов организаций, осуществляющих прием заявлений и документов на продление срока действия удостоверения многодетной семьи, оформление удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного

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: cent@centr.kamchatka.ru сайт http://www.socslugi.kamchatka.ru |
| 2. | Алеутский филиал КГКУ 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 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: Eссо@centr.kamchatka.ru |
| 4. | Вилочинский филиал КГКУ КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде) | ул. Победы, д. 9, г. Вилочинск, Камчатский край, 684090, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. адрес: Viluchinsk@centr.kamchatka.ru |
| 5. | Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде) | ул. Ленина, д. 13, 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, 688700, (8-415-45) 4-10-72 Эл. адрес: Ossora@centr.kamchatka.ru |
| 7. | Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде) | ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. адрес: Milkovo@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. Порогова, д. 22, пгт Палана, Тигильский район, Камчатский край, 688000, (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) 6-10-38 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 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: Tigil@centr.kamchatka.ru |
| 13. | Усть-Большерецкий филиал КГКУ 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 КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде) | ул. 60 лет Октября, 29, п. Усть-Камчатск, Усть-Камчатский район, Камчатский край, 684144, (8-415-34) 2-53-75, 2-57-83 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, ул. Океанская, д. 94 |
| 3. | Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Савченко, д.23 |
| 4. | Вилочинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, г. Вилочинск, мкр. Центральный, д. 5 |
| 5. | Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово, ул. Беринга, д.9 |
| 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. Сокоц, ул. Лесная, д. 1 |
| 12. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский, ул. Николай Колды, 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. 22 |
| 15. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Николаевка, ул. Советская, д. 24 |
| 16. | Мильковский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Мильковский район, с. Мильково, ул. Ленинская, д.10 |
| 17. | Быстринский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Быстринский район, п. Эссо, ул. Советская, д. 4 |
| 18. | Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24 |
| 19. | Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Школьная, д. 8 |
| 20. | Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д. 6-А |
| 21. | Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Усть-Большерецк, ул. Бочкарева, д. 10 |
| 22. | Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Алача, ул. Юбилейная, д. 9, кв. 15 |
| 23. | Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д. 5, кв. 21 |
| 24. | Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 47, кв. 18 |
| 25. | Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Соболевский район, п. Соболево, ул. Набережная, д. 6Б |
| 26. | Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Алеутский район, п. Никольское, ул. 50 лет Октября, д. 24 |
| 27. | Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Тигильский район, п. Палана, ул. 50 лет Камчатского комсомола, д. 1 |
| 28. | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Тигильский район, п. Тигиль, ул. Партизанская, д. 40 |
| 29. | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская, д. 72 |
| 30. | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д. 18, кв. 1 |
| 31. | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Олюторский район, п. Тилички, ул. Школьная, д. 17 |

Приложение 2 к Порядку продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, признания удостоверения многодетной семьи недействительным

Форма заявления

Министру социального развития и труда Камчатского края
от
(фамилия, имя, отчество) _____

проживающего(ей) по адресу: _____, ул. _____, д. _____, кв. _____, фактический проживающего(ей) по адресу: ул. _____, д. _____, кв. _____, г. (п./с.) _____, тел. _____

Заявление

Прошу продлить (выдать) удостоверение многодетной семьи в связи с _____ (указать причину: изменение состава семьи (ФИО, срока действия удостоверения), порча либо утеря удостоверения)

Состав семьи _____ чел., в т.ч.:

_____,
_____,
_____,
_____,
_____,
_____,
_____,
_____ (ФИО, дата рождения)

Подтверждаю следующие сведения:

- в браке состою (состоял(а), никогда не состоял(а)) (ненужное зачеркнуть);
- родительских прав на детей не лишен(а) и не ограничен(а);
- дети на полном государственном обеспечении не находятся;
- дети в местах лишения свободы не находятся;
- дети, указанные в составе семьи, не являются эмансипированными (не осуществляют трудовую или предпринимательскую деятельность);
- дети, указанные в составе семьи, в браке не состоят и не состояли;
- дети старше 18 лет, указанные в составе семьи, не имеют своих детей.

Дополнительно сообщая, что утраченное удостоверение было выдано _____ г. _____ (указать наименование государственного органа, выдавшего удостоверение)

Обязуюсь в течение 10 рабочих дней сообщить в КГКУ «Центр выплат» либо его филиал обо всех изменениях места жительства и состава семьи, а также об утрате семьей статуса многодетной (помещение ребенка на полное государственное обеспечение, нахождение ребенка в местах лишения свободы, ограничение (лишение) родительских прав, досрочное окончание обучения в образовательной организации либо досрочное снятие инвалидности (для лиц, из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года), вступление детей в брак, рождение у детей старше 18 лет своих детей), и представить необходимые документы для продления, обмена либо изъятия удостоверения. _____ (подпись заявителя)

Предупрежден(а), что за предоставление заведомо ложных сведений, влияющих на право получения удостоверения, несущ ответственность согласно законодательству. Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях), в том числе в органах регистрационного учета граждан, сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации родителя (родителей), опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи, детей старше 14 лет) _____ л.
2. Копия документа, удостоверяющего личность, с отметкой о выдаче вида на жительство или удостоверения беженца, родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи, детей в возрасте старше 14 лет), являющихся иностранными гражданами, лицами без гражданства, беженцами, постоянно проживающими на территории Российской Федерации _____ л.
3. Копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем гражданина) _____ л.
4. Копии свидетельств о рождении детей _____ л.
5. Копия свидетельства о заключении (расторжении) брака _____ л.
6. Копии документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества) (свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о перемене имени) _____ л.
7. Копия свидетельства об установлении отцовства (при наличии) _____ л.
8. Копия документа, подтверждающего полномочия приемных родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), _____ л.

- 9. Копия справки образовательной организации с указанием даты окончания обучения (для лиц, из числа детей, в возрасте от 18 лет до 21 года, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных на территории Камчатского края) __ л.
- 10. Копия справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для лиц, из числа детей, в возрасте от 18 лет до 21 года, являющихся инвалидами) __ л.
- 11. Копия домовой книги (в случае если заявитель проживает в индивидуальном жилом доме) __ л.
- 12. Копия судебного решения об установлении факта совместного проживания детей и родителя (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи) (при наличии) __ л.
- 13. Копия судебного решения об определении места жительства родителя (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчима, мачехи) и (или) детей (при наличии) __ л.
- 14. Документы, подтверждающие получение согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, (для совершеннолетних членов семьи заявителя) __ л.
- 15. Оригинал ранее оформленного удостоверения (в случае продления либо обмена) __ л.

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись заявителя)

Заявление и документы на ___ л. принял специалист _____
 «__» _____ 20__ г. _____
 (подпись специалиста)

Приложение 3
К Порядку продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, признания удостоверения многодетной семьи недействительным

Форма согласия

Заявление
о согласии на обработку персональных данных
(от совершеннолетних членов семьи)

Я, _____, _____ (фамилия, имя, отчество) _____, _____
 дата рождения _____ (число, месяц, год) _____.

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Министерству социального развития и труда Камчатского края, КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») на осуществление действий с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме, а также на истребование в иных учреждениях (организациях), в том числе в органах регистрационного учета граждан, сведений в целях предоставления мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края (указать Ф.И.О. получателя мер социальной поддержки)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия Министерство социального развития и труда Камчатского края, КГКУ «Центр выплат» и его филиалы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта (страница ФИО и страницы, содержащие сведения о месте жительства) на __ л.
2. _____.

“__” _____ 20__ года _____
 (подпись)

Приложение 4
К Порядку продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, признания удостоверения многодетной семьи недействительным

Формы реестра

РЕЕСТР
учета выдачи удостоверений многодетной семьи в Камчатском крае

| №№ п/п | Фамилия, имя, отчество | Данные документа, удостоверяющего личность | Адрес места жительства (владельческий пункт, улица, дом, квартира) | Номер ранее выданного удостоверения (кем и когда выдано) | Номер и дата выдачи нового удостоверения | Личная подпись гражданина и дата получения удостоверения |
|--|------------------------|--|--|--|--|--|
| Руководитель либо уполномоченное лицо КГКУ «Центр выплат» или его филиала _____ МФ (подпись) _____ ФИО | | | | | | |
| Исп. ФИО, телефон _____ | | | | | | |

Приложение 5
К Порядку продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, признания удостоверения многодетной семьи недействительным

Формы уведомлений

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРОДЛЕНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ИЛИ ОБОРМЛЕНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ВЗАМЕН УТРАЧЕННОГО ИЛИ ИСПОРЧЕННОГО

Уважаемая (ый) _____!

На Ваше заявление от «__» _____ 20__ года сообщаем, что Вам отказано в приеме документов на продление удостоверения многодетной семьи (оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного) в соответствии с _____ (нормативно-правовые акты)

в связи с _____ (указать причину)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц учреждения, принятые (проведенные) в ходе отказа в продлении удостоверения многодетной семьи (оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного), могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель _____ подпись _____ Ф.И.О. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРОДЛЕНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ИЛИ ОБОРМЛЕНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ВЗАМЕН УТРАЧЕННОГО ИЛИ ИСПОРЧЕННОГО

Уважаемая (ый) _____!

На Ваше заявление от «__» _____ 20__ года сообщаем о принятии документов на продление удостоверения многодетной семьи (оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного) в соответствии с _____ (нормативно-правовые акты)

Информация о ходе на продление удостоверения многодетной семьи (оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного) можно получить по телефону _____.

Заявление с приложением документов на ___ л. принято _____ (дата принятия)

Специалист, принявший документы подпись Ф.И.О. _____.

МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 1081-П

г. Петропавловск-Камчатский «20» сентября 2018 года

О признании утратившими силу отдельных приказов Министерства социального развития и труда Камчатского края

В целях упорядочения нормативных правовых актов Министерства социального развития и труда Камчатского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу:
 1) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 04.10.2012 № 513-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат на приобретение реабилитационных и вспомогательных средств для слабовидящих граждан»;
- 2) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.11.2012 № 623-п «О внесении изменений в приложение к Приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 04.10.2012 № 513-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат на приобретение реабилитационных и вспомогательных средств для слабовидящих граждан»;
- 3) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 11.07.2016 № 758-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат на приобретение мобильного тифлоустройства с функциями мобильного телефона, мобильного телефона, тифлофлешлеера, системы спутниковой навигации, органайзера, диктофонов, компьютерной техники, программного продукта для слабовидящих граждан»;
- 4) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 29.08.2016 № 961-п «О внесении изменений в приложение к Приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 11.07.2016 № 758-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат на приобретение мобильного тифлоустройства с функциями мобильного телефона, тифлофлешлеера, системы спутниковой навигации, органайзера, диктофонов, компьютерной техники, программного продукта для слабовидящих граждан»;
- 5) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 06.02.2017 № 101-п «О внесении изменений в Приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 11.07.2016 № 758-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат на приобретение мобильного тифлоустройства с функциями мобильного телефона, тифлофлешлеера, системы спутниковой навигации, органайзера, диктофонов, компьютерной техники, программного продукта для слабовидящих граждан».

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

Министр
И.Э. Койроч

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ
РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 184-п

г. Петропавловск-Камчатский «18» сентября 2018 года

«О внесении изменения в приложение к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 21.07.2015 № 223-П «Об утверждении 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»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.05.2016 № 256 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» в целях уточнения 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, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 21.07.2015 № 223-П

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 21.07.2015 № 223-П «Об утверждении 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, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края» изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Разместить настоящий приказ в сети Интернет на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в разделе «Административная реформа», на странице Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края и опубликовать в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».
3. Шепелевой С.Н., консультанту отдела экономики и организационно-правового обеспечения Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края, направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю, Прокуратуру Камчатского края в связи, установленные постановлением Губернатора Камчатского края от 28.02.2008 № 55 «О создании условий для получения информации о нормотворческой деятельности органов государственной власти Камчатского края».
4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр
В.И. Прийдун

Приложение
к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 18.09.2018 № 184-П

«Приложение
к Приказу Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 21.07.2015 № 223-П

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 (далее – Административный регламент)

1. Общие положения
 - 1.1. Предмет регулирования
 - 1.1.1. Предметом правового регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Министерство) 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 (далее – государственная услуга).
 - 1.1.2. Настоящий Административный регламент разработан в целях реализации статьи 10.1 Закона Российской Федерации от 21.02.1995 № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон «О недрах») и определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, в том числе особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внедосудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Министерства, должностных лиц, государственных служащих и специалистов Министерства.
 - 1.1.3. В соответствии с пунктом 6 статьи 10.1 Закона «О недрах» право пользования участками недр местного значения без проведения аукционов предоставляется для:
 - 1) строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;
 - 2) разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки ме-

сторожения общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом в случае, если участок недр местного значения, содержащий месторождение общераспространенных полезных ископаемых, включен в перечень участков недр местного значения, утвержденный Министерством (далее – Перечень);

- 5) краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр местного значения для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр, право пользования которым досрочно прекращено (в соответствии со статьей 21.1 Закона «О недрах»);
- 4) геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых в случае, если участок недр местного значения включен в Перечень;
- 5) геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи;
- 6) для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых на основании гражданско-правовых договоров на выполнение указанных работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

1.1.4. Решение о предоставлении права пользования участками недр местного значения без проведения аукционов принимается Правительством Камчатского края на основании решения Комиссии по недропользованию Камчатского края, образованной постановлением Правительства Камчатского края от 10.07.2009 № 276-П (далее – Комиссия по недропользованию).

1.2. Круг Заявителей
 1.2.1. Государственная услуга предоставляется субъектам предпринимательской деятельности, в том числе участникам простого товарищества, иностранным гражданам, юридическим лицам, заинтересованным в получении права пользования недрами для целей, установленных частью 1.1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента (далее – Заявители).

1.2.2. От имени Заявителей с запросом о предоставлении государственной услуги могут выступать иные лица (законные представители), действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель Заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования
 1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства: Министерство расположено по адресу: кабинеты 118 (приемная), 115, 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, 42-51-08, электронная почта: prroda@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.

1.3.2. Информация об иных государственных органах, участвующих в предоставлении государственной услуги:
 1. Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю (УФНС по Камчатскому краю).
 Место нахождения и почтовый адрес: пр. Рыбаков, 13, корп. "А", г. Петропавловск-Камчатский, 683024.

График работы УФНС по Камчатскому краю:
 понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 17.12 без перерыва на обед; суббота, воскресенье – выходные дни;
 телефон приемной УФНС по Камчатскому краю: (4152) 23-05-05, факс: (4152) 26-75-06.

2. Территориальный орган федерального органа управления государственным фондом недр – Отдел геологии и лицензирования Департамента по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу по Камчатскому краю (далее – Камчатнедра).
 Место нахождения и почтовый адрес: ул. Беринга, 104, г. Петропавловск-Камчатский, 683016.

График работы Камчатнедра:
 понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 18:00;
 обеденный перерыв с 12.30 до 13.30;
 суббота, воскресенье – выходные дни.
 Телефон приемной и факс Камчатнедра +7 (4152) 23-93-30.

3. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю (далее – Управление Росреестра по Камчатскому краю).
 Место нахождения и почтовый адрес: переулок Ботанический, д. 4, г. Петропавловск-Камчатский, 683024.

График работы:
 понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 18.00;
 суббота, воскресенье – выходные дни;
 перерыв с 13.00 до 14.00;
 телефон приемной: (4152) 47-70-54, факс: (4152) 46-70-54.

4. Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Камчатскому краю (далее – Управление Роспотребнадзора по Камчатскому краю).
 Место нахождения и почтовый адрес: ул. Владивостокская, д. 9/1, г. Петропавловск-Камчатский, 683024.

График работы Управления Роспотребнадзора по Камчатскому краю:
 понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 18.00;
 суббота, воскресенье – выходные дни;
 перерыв с 13.00 до 14.00;
 телефон приемной: (4152) 46-19-84, факс: (4152) 46-76-05.

1.3.3. Адреса официальных сайтов исполнительных органов государственной власти Камчатского края, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, адреса их электронной почты:
 Адреса официальных сайтов:
 - Правительства Камчатского края: <https://www.kamgov.ru>;

- УФНС России по Камчатскому краю: <https://www.nalog.ru/rn41>;
- Управление Росреестра по Камчатскому краю: <https://www.rosreestr.ru>;
- Управление Роспотребнадзора по Камчатскому краю: <http://41.rosпотребнадzor.ru>;
- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): <http://gosuslugi.ru>;
- Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края: <https://gosuslugi41.ru>.

Адреса электронной почты:
 - Министерство: prroda@kamgov.ru;
- Камчатнедра: geolog@mail.kamchatka.ru;
- Управление Росреестра по Камчатскому краю: 41_upr@rosreestr.ru;
- Управление Роспотребнадзора по Камчатскому краю: sgm@sanep.kamchatka.ru.

1.3.4. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе ее предоставления, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе ее предоставления можно получить:
 1) устно (по телефону или при личном обращении заявителя);
 2) с использованием почтовой связи (при письменном обращении заявителя);
 3) по электронной почте;
 4) на официальном сайте Правительства Камчатского края на странице Министерства;

- 5) путем размещения информации на информационном стенде Министерства;
- 6) с использованием информационных систем «Единый государственный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - <https://gosuslugi41.ru>, «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» (далее – ЕПГУ/РПГУ).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересуемому вопросу. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель (представитель Заявителя), фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Индивидуальное устное информирование Заявителем (представителем Заявителей) специалистами Министерства не должно превышать 10 минут. Сотрудники, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. При невозможности специалиста Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передерван (передан) на другое должностное лицо или же обратившемуся Заявителю (представителю Заявителя) должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или Заявителю (представителю Заявителя) должно быть предложено изложить суть обращения в письменной форме.

При письменном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в Министерство индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения за информацией или указания в обращении Заявителя (представителя Заявителя) способа доставки ответа).

Письменные обращения Заявителей (представителей Заявителей) рассматриваются Министерством в срок не более 30 дней со дня регистрации письменного обращения.
 Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя.

С момента приема документов Заявителем (представителем Заявителя) имеет право в часы работы Министерства на получение сведений о ходе рассмотрения обращения по телефону или путем личного посещения Министерства согласно графику приема посетителей, а также в едином личном кабинете Заявителя (представителя Заявителя) – информационной подсистеме ЕПГУ/РПГУ, обеспечивающей отображение текущего статуса предоставления государственной услуги и сохранение истории обращений за получением государственной услуги, включая хранение результатов таких обращений и электронных документов (далее – личный кабинет).

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации.
 Информация о предоставлении государственной услуги размещается на ЕПГУ/РПГУ, официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства, а также на информационном стенде Министерства.
 На информационном стенде Министерства размещается следующая информация:
 1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Камчатского края, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
 2) текст настоящего Административного регламента в актуальной редакции.

Полная версия Административного регламента в актуальной редакции размещается на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
 На ЕПГУ/РПГУ, официальном сайте исполнительных органов государственной влас-

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента.

Текущий и плановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, находящихся в пределах их компетенции.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение обращений Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Министерства, принятие по ним решений и подготовку ответов Заявителям.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами Министерства сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется Министром (лицом, его замещающим) путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и специалистами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе Камчатского края, и положений настоящего Административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются 1 раз в год. В ходе проведения плановых проверок рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (соблюдения специалистами Министерства сроков и порядка осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом).

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений Заявителей (представителей Заявителей) в отношении каждого конкретного случая.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные должностные лица и специалисты Министерства несут дисциплинарную ответственность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края.

Должностные лица и специалисты Министерства, исполняющие государственную услугу, несут персональную ответственность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявочных материалов, достоверность и полноту сведений, предоставляемых в связи с исполнением государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц и специалистов Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства, которая проводит анализ исполнения должностными лицами и специалистами Министерства административных процедур и выявляет нарушения, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения предоставления государственной услуги и предложения мер по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии и в 2-дневный срок со дня подписания представляется в Министерство для принятия решения в отношении работников, допустивших нарушения.

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

5.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействия) и решения Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Заявитель (представитель Заявителя) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя (представителя Заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов Заявителя (представителя Заявителя), предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) требование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 7) отказ Министерства (должностного лица или специалиста Министерства), предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных технических опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба на действие (бездействие) Министерства, его гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим разделом Административного регламента.

Заявитель обеспечивает возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О Федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт исполнительных органов государственной власти Камчатского края, ЕПГУ/РПГУ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя).

Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее – Журнал), не позднее следующего рабо-

чего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

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

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Журнале.

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

5.4. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель (представитель Заявителя) представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

5.7. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается Заявителю (представителю Заявителя), направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8. В случае поступления в Министерство или должностному лицу Министерства письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2016 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данного государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Заявитель (представителю Заявителя), направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.9. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства Заявителя (представителя Заявителя) – физического лица, либо наименования, сведения о месте нахождения Заявителя (представителя Заявителя) – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю (представителю Заявителя);
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего;
- 4) доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.10. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Министр обеспечивает:

- 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента;
- 2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 5.11 настоящего раздела.

5.12. Министерство обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование Заявителей (представителей Заявителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц (специалстов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на странице Министерства официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) консультирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.13. В случае если жалоба подана Заявителем (представителем Заявителя) в Министерство, но принятые решения по жалобе не входят в его компетенцию, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и Заявитель (представитель Заявителя) в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы.

5.14. Жалоба подлежит рассмотрению Министерством в течение 15 дней со дня ее регистрации.

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

5.15. Министерство или должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях:

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

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.16. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

- 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю (представителю Заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;
- 2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю (представителю Заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействия) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя (представителя Заявителя);
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром (лицом, его замещающим).

5.21. По желанию Заявителя (представителя Заявителя) ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министра (лица, его замещающего), вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.22. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, Министр (лицо, его замещающее) незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
государственной услуги по подготовке
материалов для принятия
Правительством Камчатского края
решения о предоставлении права
пользования участками недр местного
значения на территории Камчатского
края без проведения аукционов

Форма
Заявка на предоставление права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых

1. Заявитель _____
(полное официальное наименование юридического лица или
фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя)

просит предоставить право пользования участком недр согласно пункту 1.1.3 (подпункт _____) Административного регламента предоставления Министерством государственной услуги по подготовке материалов для принятия Правительством Камчатского края решения о предоставлении права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края без проведения аукционов

3. Характеристика земельного участка
(с указанием на основание возникновения прав пользования земельным участком)

4. Цель использования
5. Вид подземного сооружения

6. Сроки строительства и/или эксплуатации подземного сооружения

7. Реквизиты (номер, дата выдачи) санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам участка недр местного значения

8. Почтовый адрес _____
электронный адрес _____
телефон (факс) _____

Приложение: перечень прилагаемых документов
Результат прошу предоставить на бумажном носителе посредством направления на почтовый адрес/ в электронном виде / через ЕПГУ/ РПГУ (в личный кабинет) (нужное подчеркнуть)

Должность уполномоченного лица Заявителя _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
МП _____
(дата)

51

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
государственной услуги по подготовке
материалов для принятия Правительством
Камчатского края решения о
предоставлении права пользования
участками недр местного значения на
территории Камчатского края без
проведения аукционов

Форма
Заявка на предоставление права пользования участком недр местного значения без проведения аукциона

1. Заявитель _____
(полное официальное наименование юридического лица или
фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя)

просит предоставить право пользования участком недр согласно пункту 1.1.3 (подпункт _____) Административного регламента предоставления Министерством государственной услуги по подготовке материалов для принятия Правительством Камчатского края решения о предоставлении права пользования участками недр местного значения на территории Камчатского края без проведения аукционов (далее Административный регламент)

2. Месторасположение испрашиваемого участка недр _____

3. Характеристика земельного участка (участка земель водного фонда) _____
(указание на основание возникновения прав пользования земельным участком (участком земель водного фонда))

4. Цель использования _____
5. Вид полезного ископаемого _____
6. Объем добычи _____
(в случае предоставления права пользования на геологическое изучение не заполняется)

7. Реквизиты правоустанавливающего документа (номер, дата выдачи):
а) свидетельства об установлении факта открытия месторождения ОПИ (в случае предоставления права согласно пп. 2 ч. 1.1.3 Административного регламента)

б) государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению для государственных нужд (в случае предоставления права согласно пп. 4 ч. 1.1.3 Административного регламента)

в) санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта (при наличии) (в случае предоставления права согласно пп. 5 ч. 1.1.3 Административного регламента)

г) гражданско-правового договора на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в случае предоставления права согласно пп. 6 ч. 1.1.3 Административного регламента)

8. Перечень намечаемых работ с указанием объемов и сроков их осуществления _____

52

9. Почтовый адрес _____
телефон (факс) _____
электронный адрес _____

Приложение: перечень прилагаемых документов _____

Результат прошу предоставить на бумажном носителе посредством направления на почтовый адрес/ в электронном виде / через ЕПГУ/ РПГУ (в личный кабинет) (нужное подчеркнуть)

Должность уполномоченного лица Заявителя _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
МП _____
(дата)

53

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
государственной услуги по подготовке
материалов для принятия
Правительством Камчатского края
решения о предоставлении права
пользования участками недр местного
значения на территории Камчатского
края без проведения аукционов

Блок-схема последовательности действий
при предоставлении Министерством государственной услуги
по принятию решений о предоставлении права пользования участками недр местного
значения без проведения аукционов на территории Камчатского края



54

АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 41–п

г. Петропавловск-Камчатский «19» сентября 2018 года

Об утверждении Положения об экспертно-проверочной методической комиссии Агентства по делам архивов Камчатского края и Порядка работы с документами, представляемыми для рассмотрения экспертно-проверочной методической комиссией Агентства по делам архивов Камчатского края

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 13.06.2018 № 63 «Об утверждении Примерного положения об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить:
 - Положение об экспертно-проверочной методической комиссии Агентства по делам архивов Камчатского края (далее – Агентство) согласно приложению 1;
 - Порядок работы с документами, представленными для рассмотрения экспертно-проверочной методической комиссией Агентства по делам архивов Камчатского края, согласно приложению 2.
- Приказ Агентства от 18.07.2008 № 25 «Об утверждении Положения об экспертно-проверочной методической комиссией Агентства по делам архивов Камчатского края и Регламента работы экспертно-проверочной методической комиссией Агентства по делам архивов Камчатского края» признать утратившими силу.
- Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*Руководитель Агентства
Н.А. Польшина*

**Приложение 1
к приказу Агентства по делам архивов Камчатского края
от 19.09.2018 № 41-п**

Положение об экспертно-проверочной методической комиссии Агентства по делам архивов Камчатского края

1. Общие положения

- 1.1. Экспертно-проверочная методическая комиссия Агентства по делам архивов Камчатского края (далее – ЭПМК) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с экспертной ценностью документов, сбором и включением конкретных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации, определением в его составе особо ценных, в том числе уникальных документов; обеспечения методического руководства и координации деятельности экспертных комиссий (далее – Эк) организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов.
- 1.2. ЭПМК является постоянно действующим совещательным органом, создается на основании приказа руководителя Агентства. Функции, права и организация работы ЭПМК определяются настоящим положением.
- 1.3. ЭПМК в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими сроки хранения документов; правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, решениями центральной экспертно-проверочной комиссии (далее – ЦЭПК) при Федеральном архивном агентстве, приказами, указаними Росархива, Положением об Агентстве по делам архивов Камчатского края, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 428-П, настоящим положением.
- 1.4. Решения ЭПМК оформляются протоколом и вступают в силу после его утверждения.
- 1.5. В состав ЭПМК входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа специалистов Агентства по делам архивов Камчатского края, краевого государственного казенного учреждения «Государственный архив Камчатского края» (далее – государственный архив) и муниципальных архивов. При необходимости в состав комиссии могут входить специалисты органов и организаций, выступающих источниками комплектования государственного и муниципальных архивов Камчатского края (далее – источники комплектования), по согласованию с руководителями данных органов и организаций. Персональный состав ЭПМК утверждается приказом руководителя Агентства по делам архивов Камчатского края.
- 1.6. Председатель ЭПМК осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях ЭПМК, несет ответственность за выполнение возложенных на ЭПМК задач.

2. Функции ЭПМК

2. ЭПМК осуществляет следующие функции:
 - 2.1. Рассматривает и принимает решения об утверждении:
 - a) описей дел, документов постоянного хранения;
 - b) перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;
 - c) оценочных описей, составленных государственными архивом или муниципальными архивами Камчатского края на документы, предложенные гражданами к приобретению архивами;
 - г) описей копий архивных документов, хранящихся в государственном архиве и муниципальных архивах Камчатского края на правах подлинников;
 - д) описей особо ценных дел, документов;
 - е) перечней номеров особо ценных дел, документов;
 - ж) переработанных описей дел, документов;
 - з) описей дел, документов, созданных государственным архивом и муниципальными архивами Камчатского края в результате инициативного документирования событий современности или прошлого;
 - и) актов о выделении к уничтожению архивных документов, хранящихся в государственном и муниципальных архивах Камчатского края, не подлежащих хранению.
 - 2.2. ЭПМК рассматривает и принимает решения о согласовании:
 - a) списков источников комплектования, изменений и дополнений к ним;
 - b) списков граждан, выступающих источниками комплектования государственного архива и муниципальных архивов Камчатского края, изменений и дополнений к ним;
 - c) описей дел по личному составу, подготовленных источниками комплектования, а также составленных и муниципальными архивами Камчатского края по результатам упорядочения документов по личному составу, поступивших в указанные архивы в исключительных случаях в неупорядоченном состоянии;
 - д) описей дел по личному составу ликвидированных организаций, не являющихся источниками комплектования;
 - е) примерных и индивидуальных номенклатур дел источников комплектования;
 - е) актов об утрате документов в источниках комплектования;
 - ж) актов о несправильных повреждениях архивных документов в источниках комплектования, а также в государственном и муниципальных архивах Камчатского края;
 - з) актов описания архивных документов в государственном и муниципальных архивах Камчатского края;
 - и) актов переработки описей в государственном и муниципальных архивах Камчатского края;
 - к) проектов методических пособий и рекомендаций по вопросам экспертизы ценности, подготовленных государственным и муниципальными архивами Камчатского края;
 - л) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЦЭПК при Росархиве.
 - 2.3. ЭПМК рассматривает:
 - a) предложения о включении документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации с последующим представлением их на рассмотрение ЦЭПК при Росархиве;
 - b) предложения о включении документов в Государственный реестр уникальных документов Камчатского края;
 - в) сдаточные описи на документы архивного фонда личного происхождения и выносит решение о приеме или отказе в приеме указанных документов;
 - г) предложения организаций, выступающих источниками комплектования государственного и муниципальных архивов Камчатского края о продлении сроков временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации;
 - д) иные вопросы, возникающие в ходе проведения работы по экспертизе ценности документов.

3. Права ЭПМК

- 3.1. ЭПМК имеет право:
 - a) давать рекомендации в пределах своей компетенции государственному и муниципальным архивам Камчатского края, организациям, выступающим источниками комплектования государственного и муниципальных архивов Камчатского края по вопросам экспертизы ценности документов;
 - b) приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов государственного и муниципальных архивов Камчатского края, представителей органов и организаций, выступающих источниками комплектования государственного и муниципальных архивов Камчатского края, научных и иных организаций;
 - в) не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях.

4. Организация работы ЭПМК

- 4.1. Заседание ЭПМК и принятые ею решения считаются правомочными, если на за-

седании присутствует более половины ее состава.

4.2. Решения ЭПМК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭПМК.

4.3. Особые мнения членов ЭПМК и других присутствующих на заседании комиссии лиц отражаются в протоколе или прилагаются к нему.

4.4. Право решающего голоса имеют только члены ЭПМК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.5. Решения ЭПМК, принятые по результатам рассмотрения вопросов (документов), доводятся до сведения заинтересованных организаций.

4.6. Ведение делопроизводства ЭПМК возлагается на секретаря комиссии.

**Приложение 2
к приказу Агентства по делам архивов Камчатского края
от 19.09.2018 № 41-п**

Порядок работы с документами, представленными для рассмотрения экспертно-проверочной методической комиссией Агентства по делам архивов Камчатского края (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в целях регламентации работы с документами, представляемыми для рассмотрения экспертно-проверочной методической комиссией Агентства по делам архивов Камчатского края (далее – ЭПМК), оперативным решением вопросов, возникающих в ходе проведения работы по экспертизе ценности документов и определяет:
 - порядок приема и регистрации документов для рассмотрения ЭПМК;
 - порядок подготовки представленных документов к утверждению (согласованию);
 - порядок рассмотрения представленных документов на заседании ЭПМК и принятие решения по ним;
 - оформление решений ЭПМК и направление их в архивные учреждения Камчатского края, организации.
2. Прием и регистрация документов.
 - 2.1. Прием и регистрация документов, поступающих на рассмотрение ЭПМК, осуществляется секретарем ЭПМК, а в случае его временного отсутствия членом ЭПМК, определяемым председателем ЭПМК.
 - 2.2. Документы регистрируются в журнале регистрации (программных средствах) не позднее 3 рабочих дней со дня поступления. При регистрации документов в правом нижнем углу первого листа заключения архивного учреждения проставляется отметка с указанием присвоенного регистрационного номера и даты регистрации.
 - 2.3. Секретарь ЭПМК к каждому зарегистрированному документу прикрепляется бланк замечаний и предложений членов ЭПМК.
 - 2.4. Подготовка представленных документов к утверждению (согласованию).
 - 3.1. Зарегистрированные документы секретарь ЭПМК не позднее дня, следующего за днем регистрации документов, передает членам ЭПМК, которые осуществляют предварительный просмотр, внесение замечаний и проставление в бланке замечаний и предложений к документу отметки (визы) о рекомендуемом решении в отношении документов.
 - 3.2. В целях всестороннего анализа, оценки полноты и качества содержания, представленных на утверждение (согласование) документов, члены ЭПМК могут запросить у специалистов архивных учреждений края подготовивших заключение, копии документов, относящиеся к справочному аппарату, такие как: структура, штатное расписание, устав или положение организации, справку о переименованиях, ранее согласованные номенклатуры, описи, типовые инструкции (рекомендации) по делопроизводству и руководящие указания вышестоящих организаций.
 - Копии документов, относящиеся к справочному аппарату, предоставляются архивными учреждениями края по запросу в срок не более 5 дней и не позднее 1 рабочего дня до дня заседания ЭПМК, в том числе по электронной почте, с использованием факсимильной связи или иным доступным способом.
 - 3.3. Председатель ЭПМК осуществляет ознакомление с представленными документами после ознакомления с ними всех членов комиссии, проставление визы о рекомендуемом решении в отношении документов, передает документы секретарю ЭПМК.
 - 3.4. Общий срок ознакомления председателя и членов ЭПМК с документами – не более 20 дней.
 - 3.5. В день поступления на председателя ЭПМК документов с проставленными визами (замечаниями), в случае наличия незначительных замечаний членов ЭПМК по предоставленным документам (не влекущих полную переработку документов), секретарь комиссии любым доступным способом уведомляет об этом специалиста архивного учреждения Камчатского края, составившего заключение на представленные для рассмотрения ЭПМК документы и предлагает ему в том числе во взаимодействии с организациями – источниками комплектования Архивного фонда Камчатского края принять меры по устранению замечаний.
3. В случае устранения замечаний членов комиссии об этом делается отметка на заключении к документу.
 - Общий срок подготовки представленных документов к утверждению (согласованию) не должен превышать 25 дней.
 4. Рассмотрение представленных документов на заседании ЭПМК и принятие решения об утверждении (согласовании) представленных документов или об отказе в утверждении (согласовании).
 - 4.1. Представление документов на заседании ЭПМК осуществляется председателем, секретарем, членами комиссии, а также лицами, приглашенными на заседание.
 - 4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины ее состава.
 - Заседания ЭПМК протоколируются секретарем комиссии.
 - 4.3. Решения ЭПМК об утверждении (согласовании) представленных заявителями документов или об отказе в утверждении (согласовании) принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих членов комиссии и вносятся в протокол.
 - 4.4. Основаниями для принятия ЭПМК решения об отказе в утверждении (согласовании) представленных документов являются:
 - наличие в представленных документах, нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами в области архивного дела и делопроизводства, выявленных членами ЭПМК и не устраненных до начала заседания комиссии;
 - наличие в представленных для утверждения (согласования) документах заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение.
 - При разделении голосов поровну решение принимается председателем ЭПМК. Особые мнения членов ЭПМК отражаются в протоколе заседания.
 - Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии. Председателю ЭПМК проект протокола представляется не позднее 3 дней со дня проведения заседания.
 5. Оформление решений ЭПМК и направление их в архивные учреждения Камчатского края, организации.
 - 5.1. Решение ЭПМК об утверждении (согласовании) представленных на заседании документов оформляется посредством проставления в реквизите документа «Гриф утверждения» («Гриф согласования») даты и номера протокола ЭПМК, печати ЭПМК, а также проставления малой печати ЭПМК на оборотной стороне каждого листа утвержденного (согласованного) документа.
 - 5.2. В случае принятия ЭПМК решения об отказе в утверждении (согласовании) представленных документов, а также в случаях рассмотрения вопросов методического характера, решение оформляется в виде выписки из протокола заседания ЭПМК или информационного письма с приложением замечаний членов комиссии по представленным вопросам (документам).
 - 5.3. Утвержденные (согласованные) ЭПМК документы, выписки из протокола заседания ЭПМК, информационные письма с приложением замечаний членов комиссии по предоставленным документам в течение 3 дней направляются секретарем ЭПМК в адрес архивных учреждений Камчатского края для внесения изменений в учетные документы (картотеку, программные средства) и передачи соответствующей организации – источнику комплектования государственного, муниципального архива.

**Приложение
к Порядку работы с документами, представленными для рассмотрения экспертно-проверочной методической комиссией Агентства по делам архивов Камчатского края**

Форма заключения архивного учреждения края на документы, представляемые на рассмотрение ЭПМК

| | |
|-------------------|--|
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | |
| на _____ | (название документа) |
| _____ | (полное название организации, |
| _____ | представившей документы на согласование ЭПМК) |
| _____ | (оценка полноты и качества представленного документа; соответствие _____ (несоответствие) проекта установленным нормативным требованиям) |
| _____ | к его составлению и оформлению) |
| _____ | (сведения о ранее согласованных/утвержденных документах за предшествующий период) |

Предложение архивного учреждения края: _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) _____

« » _____ 201 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

04.09.2018 № 362-П г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в государственную программу Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае», утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 532-П

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в государственную программу Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае», утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 532-П, изменения 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 04.09.2018 № 362-П**

Изменения

в государственную программу Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае», утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 532-П (далее - Программа)

- В паспорте Программы:
- 1) в разделе «Этапы и сроки реализации Программы» слова «2020 год» заменить словами «2025 год»;
 - 2) раздел «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Программы

общем финансового обеспечения Программы составляет 154 789 930,34776 тыс. рублей, в том числе:

1) за счет средств федерального бюджета (по согласованию) - 1 528 334,19812 тыс. рублей, из них:

а) в разрезе подпрограмм:

- подпрограмма 1 - 1 437 676,37917 тыс. рублей;
- подпрограмма 2 - 9 176,10000 тыс. рублей;
- подпрограмма 3 - 81 481,71895 тыс. рублей;
- подпрограмма 4 - 0,00000 тыс. рублей;
- подпрограмма 5 - 0,00000 тыс. рублей;

б) по годам реализации:

- 2014 год - 247 344,42619 тыс. рублей;
- 2015 год - 126 980,70000 тыс. рублей;
- 2016 год - 302 594,20000 тыс. рублей;
- 2017 год - 27 956,40000 тыс. рублей;
- 2018 год - 434 190,10000 тыс. рублей;
- 2019 год - 319 201,70000 тыс. рублей;
- 2020 год - 10 566,40000 тыс. рублей;
- 2021 год - 10 989,05600 тыс. рублей;
- 2022 год - 11 428,61824 тыс. рублей;
- 2023 год - 11 885,76297 тыс. рублей;
- 2024 год - 12 361,19349 тыс. рублей;
- 2025 год - 12 855,64123 тыс. рублей;

2) за счет средств краевого бюджета - 153 098 739,88705 тыс. рублей, в том числе:

а) в разрезе подпрограмм:

- подпрограмма 1 - 134 617 669,33632 тыс. рублей;
- подпрограмма 2 - 15 354 711,34272 тыс. рублей;
- подпрограмма 3 - 1 231 775,15295 тыс. рублей;
- подпрограмма 4 - 13 399,37546 тыс. рублей;
- подпрограмма 5 - 1 881 186,67960 тыс. рублей;

б) по годам реализации:

- 2014 год - 9 894 889,11927 тыс. рублей;
- 2015 год - 10 680 709,64117 тыс. рублей;
- 2016 год - 11 391 875,68646 тыс. рублей;
- 2017 год - 11 583 982,29277 рублей;
- 2018 год - 13 487 644,92158 тыс. рублей;
- 2019 год - 13 139 464,35106 тыс. рублей;
- 2020 год - 12 257 619,21806 тыс. рублей;
- 2021 год - 13 949 681,00298 тыс. рублей;
- 2022 год - 14 159 182,79482 тыс. рублей;
- 2023 год - 13 973 339,82590 тыс. рублей;
- 2024 год - 14 009 975,99656 тыс. рублей;
- 2025 год - 14 570 375,03642 тыс. рублей;

3) за счет средств местных бюджетов (по согласованию) - 162 856,26259 тыс. рублей, в том числе:

а) в разрезе подпрограмм:

- подпрограмма 1 - 162 856,26259 тыс. рублей;
- подпрограмма 2 - 0,00000 тыс. рублей;
- подпрограмма 3 - 0,00000 тыс. рублей;
- подпрограмма 4 - 0,00000 тыс. рублей;
- подпрограмма 5 - 0,00000 тыс. рублей;

б) по годам реализации:

- 2014 год - 30 854,86800 тыс. рублей;
- 2015 год - 82 266,87979 тыс. рублей;
- 2016 год - 44 940,41158 тыс. рублей;
- 2017 год - 206,09879 тыс. рублей;
- 2018 год - 1 432,16080 тыс. рублей;
- 2019 год - 3 155,84363 тыс. рублей;
- 2020 год - 0,00000 тыс. рублей;
- 2021 год - 0,00000 тыс. рублей;
- 2022 год - 0,00000 тыс. рублей;
- 2023 год - 0,00000 тыс. рублей;
- 2024 год - 0,00000 тыс. рублей;
- 2025 год - 0,00000 тыс. рублей.

2. В паспорте подпрограммы 1 «Развитие дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей в Камчатском крае»:
 - 1) в разделе «Этапы и сроки реализации Подпрограммы 1» слова «2020 год» заменить словами «2025 год»;
 - 2) раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1

общий объем финансирования Подпрограммы 1 составляет 136 218 201,97808 тыс. рублей, в том числе за счет средств: федерального бюджета (по согласованию) - 1 437 676,37917 тыс. рублей, из них по годам:

- 2014 год - 241 082,12619 тыс. рублей;
- 2015 год - 121 212,20000 тыс. рублей;
- 2016 год - 295 100,50000 тыс. рублей;
- 2017 год - 19 164,70000 тыс. рублей;
- 2018 год - 420 620,90000 тыс. рублей;
- 2019 год - 312 996,30000 тыс. рублей;
- 2020 год - 4 145,90000 тыс. рублей;
- 2021 год - 4 311,73600 тыс. рублей;
- 2022 год - 4 484,20544 тыс. рублей;
- 2023 год - 4 663,57366 тыс. рублей;
- 2024 год - 4 850,11661 тыс. рублей;
- 2025 год - 5 044,12127 тыс. рублей;

краевого бюджета - 134 617 669,33632 тыс. рублей, из них по годам:

- 2014 год - 8 634 779,49156 тыс. рублей;
- 2015 год - 9 331 039,13759 тыс. рублей;
- 2016 год - 9 967 338,29705 тыс. рублей;
- 2017 год - 10 199 437,78575 тыс. рублей;
- 2018 год - 11 920 235,95732 тыс. рублей;
- 2019 год - 11 638 434,17300 тыс. рублей;
- 2020 год - 10 750 939,53300 тыс. рублей;
- 2021 год - 12 382 734,13052 тыс. рублей;
- 2022 год - 12 529 558,04746 тыс. рублей;
- 2023 год - 12 278 530,08865 тыс. рублей;
- 2024 год - 12 247 373,86981 тыс. рублей;
- 2025 год - 12 737 268,82461 тыс. рублей;

местных бюджетов (по согласованию) - 162 856,26259 тыс. рублей, из них по годам:

- 2014 год - 30 854,86800 тыс. рублей;
- 2015 год - 82 266,87979 тыс. рублей;
- 2016 год - 44 940,41158 тыс. рублей;
- 2017 год - 206,09879 тыс. рублей;
- 2018 год - 1 432,16080 тыс. рублей;
- 2019 год - 3 155,84363 тыс. рублей;
- 2020 год - 0,00000 тыс. рублей;
- 2021 год - 0,00000 тыс. рублей;
- 2022 год - 0,00000 тыс. рублей;
- 2023 год - 0,00000 тыс. рублей;
- 2024 год - 0,00000 тыс. рублей;
- 2025 год - 0,00000 тыс. рублей.

3. В паспорте подпрограммы 2 «Развитие профессионального образования в Камчатском крае»:
 - 1) в разделе «Этапы и сроки реализации Подпрограммы 2» слова «2020 год» заменить словами «2025 год»;
 - 2) раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 2» изложить в следующей редакции:

| № п/п | Показатель (индикатор) (наименование) | Ед. изм. | базовое значение (2014) | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|---|----------|-------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 2.2. | Количество специализированных центров компетенций, аккредитованных по стандартам «Ворлдскиллс Россия» (нарастающим итогом) | ед. | - | - | - | - | 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 | 8 |
| 2.3. | Численность выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, продемонстрировавших уровень подготовки, соответствующий стандартам «Ворлдскиллс Россия» | чел. | - | - | - | - | 61 | 86 | 111 | 130 | 150 | 170 | 190 | 190 |
| 2.4. | Доля профессиональных образовательных организаций, в которых осуществляется подготовка кадров по 50 наиболее перспективным и востребованным на рынке труда профессиям и специальностям, требующим среднего профессионального образования, в общем количестве профессиональных образовательных организаций | % | - | - | - | 20,0 | 30,0 | 50,0 | 60,0 | 65,0 | 70,0 | 73,0 | 73,0 | 73,0 |
| 2.5. | Доля руководителей и педагогических работников профессиональных образовательных организаций, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам по вопросам подготовки кадров по 50 наиболее перспективным и востребованным профессиям и специальностям, в общем числе руководителей и педагогических работников профессиональных образовательных организаций, осуществляющих подготовку кадров по 50 наиболее перспективным и востребованным профессиям и специальностям | % | - | - | - | 20,0 | 30,0 | 50,0 | 70,0 | 75,0 | 80,0 | 90,0 | 100,0 | 100 |
| 2.6. | Доля образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования, в которых обеспечены условия для получения среднего профессионального и высшего образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, в общем количестве таких организаций | % | - | - | - | 17,0 | 27,0 | 37,0 | 70,0 | 75,0 | 80,0 | 90,0 | 100,0 | 100,0 |
| 2.7. | Доля студентов профессиональных образовательных организаций, обучающихся по образовательным программам, в реализации которых участвуют работодатели (включая организацию учебной и производственной практики, предоставление оборудования и материалов, участие в разработке образовательных программ и оценке результатов их освоения, проведения учебных занятий), в общей численности студентов профессиональных образовательных организаций | % | - | - | - | 87,0 | 92,0 | 96,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 2.8. | Доля выпускников 9-х и 11-х классов общеобразовательных организаций, продолживших обучение в профессиональных образовательных организациях, в общем числе выпускников в отчетном году | % | 30,7 | 35,6 | 31,5 | 31,0 | 31,0 | 31,5 | 32,0 | 33,0 | 34,0 | 35,0 | 36,0 | 37,0 |
| 2.9. | Доля профессиональных образовательных организаций, имеющих современную учебно-материальную базу, в общей численности организаций профессионального образования | % | 66,7 | 75,0 | 85,0 | 88,5 | 90,0 | 93,0 | 95,0 | 97,0 | 98,0 | 99,0 | 100,0 | 100,0 |
| 2.10. | Доля педагогических работников системы образования Камчатского края, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования, в общей их численности | % | 52,5 | 60,6 | 37,8 | 38,0 | 38,5 | 38,8 | 39,0 | 39,2 | 39,4 | 39,6 | 39,8 | 40 |
| 2.11. | Доля педагогических работников системы профессионального образования Камчатского края, прошедших повышение квалификации по новым адресным моделям, в том числе за пределами Камчатского края, в общей их численности | % | 3,2 | 7,0 | 3,8 | 4,0 | 10,0 | 15,0 | 20,0 | 25,0 | 30,0 | 35,0 | 40,0 | 40,0 |
| Подпрограмма 3 «Развитие региональной системы оценки качества образования и информационной прозрачности системы образования Камчатского края» | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Выполнение плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на образовательную деятельность, выданную Министерством образования и молодежной политики Камчатского края | % | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 3.2. | Доля юридических лиц, в отношении которых органами государственного контроля (надзора) были проведены проверки, в общем количестве лиц, осуществляющих образовательную деятельность, которая подлежит государственному контролю | % | 31,0 | 41,0 | 30,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
| 3.3. | Доля проведенных внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность, в общем количестве проведенных проверок | % | 30,0 | 38,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
| 3.4. | Удельный вес числа образовательных организаций, в которых созданы органы коллегиального управления с участием общественности (родители, работодатели), в общем числе образовательных организаций | % | 90,2 | 91,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 3.5. | Удельный вес числа образовательных организаций, обеспечивающих предоставление нормативно закреплённого перечня сведений о своей деятельности на официальных сайтах, в общем числе образовательных организаций | % | 70,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 3.6. | Удельный вес числа педагогических работников общеобразовательных организаций, прошедших повышение квалификации в области оценки качества образования (в том числе в области педагогических измерений, анализа и использования результатов оценочных процедур) | % | - | - | - | 15,0 | 18,0 | 20,0 | 22,0 | 23,0 | 24,0 | 25,0 | 26,0 | 27,0 |
| 3.7. | Удельный вес числа общеобразовательных организаций, реализующих эффективные управленческие решения с учетом показателей качества образовательных услуг на основе данных государственной информационной системы Камчатского края «Сетевой город» | % | - | - | - | 10,0 | 15,0 | 20,0 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |
| 3.8. | Количество региональных оценочных инструментов для проведения внутрирегионального анализа оценки качества общего образования | ед. | - | - | - | 4 | 5 | 5 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Подпрограмма 4 «Поддержка научной деятельности в Камчатском крае» | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Доля исследователей в возрасте до 30 лет, имеющих ученую степень, в общем числе исследователей в данной возрастной группе | % | 6,5 | 4,5 | 10,2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.2. | Численность молодых ученых в возрасте до 35 лет, получивших поддержку на реализацию научных и инновационных проектов из средств краевого бюджета | чел. | - | - | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |

Приложение 2 к Программе

Перечень основных мероприятий государственной программы Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае»

| № п/п | Номер и наименование подпрограммы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок | | Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) | Последствия нереализации основного мероприятия | Связь с показателями Программы (подпрограммы) |
|--|--|---|-------------------|----------------------|---|--|---|
| | | | начала реализации | окончания реализации | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей в Камчатском крае» | | | | | | | |
| 1.1. | Развитие дошкольного образования | Министерство образования и молодежной политики Камчатского края | 2014 | 2025 | Сохранение доступности дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет, создание условий для поддержки раннего развития детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет | Неисполнение полномочий в сфере дошкольного образования, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ограничение доступа к качественным услугам дошкольного образования детей, проживающих в Камчатском крае | Показатели 1.2, 1.3, 1.4, 1.13, 1.17, 1.18 таблицы приложения 1 к Программе |
| 1.2. | Развитие общего образования | Министерство образования и молодежной политики Камчатского края | 2014 | 2025 | Обеспечение равного доступа к услугам общего образования детей независимо от их места жительства, состояния здоровья и социально-экономического положения их семей | Неисполнение полномочий в сфере общего образования, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ограничение доступа к качественным услугам общего образования детей, проживающих в Камчатском крае | Показатели 6, 1.5, 1.6, 1.7 таблицы приложения 1 к Программе |
| 1.3. | Развитие сферы дополнительного образования и социализации детей | Министерство образования и молодежной политики Камчатского края; Министерство социального развития и труда Камчатского края | 2014 | 2025 | Обеспечение равного доступа к услугам дополнительного образования детей независимо от их места жительства, состояния здоровья и социально-экономического положения их семей | Неисполнение полномочий в сфере дополнительного образования детей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; неисполнение государственных полномочий по опеке и попечительству над несовершеннолетними; ограничение доступа к качественным услугам дополнительного образования детей, проживающих в Камчатском крае | Показатель 1.9 таблицы приложения 1 к Программе |
| 1.4. | Выявление, поддержка и сопровождение одаренных детей и молодежи | Министерство образования и молодежной политики Камчатского края | 2014 | 2025 | Обеспечение условий для развития одаренных детей и подростков | Снижение потенциала системы образования Камчатского края в создании условий для развития одаренных детей и подростков | Показатель 1.16 таблицы приложения 1 к Программе |
| 1.5. | Развитие кадрового потенциала системы дошкольного, общего и дополнительного образования детей, в том числе проведение конкурсов профессионального мастерства педагогических работников | Министерство образования и молодежной политики Камчатского края | 2014 | 2025 | Сохранение и развитие кадрового потенциала системы общего и дополнительного образования детей | Снижение качества образовательных услуг | Показатели 1.11, 1.12, 1.19-1.21 таблицы приложения 1 к Программе |
| 1.6. | Сохранение и укрепление здоровья учащихся и воспитанников | Министерство образования и молодежной политики Камчатского края | 2014 | 2025 | Реализация мер, направленных на формирование здорового образа жизни детей, включая приобщение к физкультуре и спорту, приобретение спортивного инвентаря и оборудования | Снижение потенциала системы образования Камчатского края в создании условий для сохранения и укрепления здоровья учащихся и воспитанников | Показатель 3 таблицы приложения 1 к Программе |
| 1.7. | Развитие инфраструктуры дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей | Министерство строительства Камчатского края | 2014 | 2025 | Ликвидация очереди в дошкольные образовательные организации, развитие инфраструктуры дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей, обеспечение создания в Камчатском крае новых мест в общеобразовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными требованиями к условиям обучения | Невыполнение требований СанПиН и, как следствие, лишение образовательных организаций лицензии на ведение образовательной деятельности, что, в свою очередь, приведет к социальному напряжению и невыполнению условий реализации основных образовательных программ в соответствии с современными требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Сохранение очереди в дошкольные образовательные организации | Показатели 1, 1.2, 1.6, 1.7, 1.8, 1.17, 1.18 таблицы приложения 1 к Программе |
| 1.8. | Социальные гарантии работникам подведомственных организаций | Министерство образования и молодежной политики Камчатского края | 2014 | 2025 | Обеспечение социальных гарантий работникам подведомственных организаций общего и дополнительного образования детей | Неисполнение полномочий в сфере дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей | Показатель 1.15 таблицы приложения 1 к Программе |
| 1.9. | Обеспечение социальной поддержки обучающихся | Министерство образования и молодежной политики Камчатского края | 2014 | 2025 | Обеспечение социальных гарантий обучающихся бюджетных и автономных общеобразовательных организаций, детских домов, центров содействию семейных форм устройств | Неисполнение полномочий в сфере общего образования | Не предусмотрены |
| 2. Подпрограмма 2 «Развитие профессионального образования в Камчатском крае» | | | | | | | |
| 2.1. | Реализация образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения на основе государственного задания с учетом выхода на «эффективный контракт» с педагогическими работниками | Министерство образования и молодежной политики Камчатского края | 2014 | 2025 | Формирование системы профессиональной подготовки кадров в соответствии с потребностями экономики Камчатского края | Неисполнение полномочий в сфере профессионального образования, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» | Показатель 2.5 таблицы приложения 1 к Программе |

| № п/п | Наименование государственной программы подпрограммы мероприятия | Код бюджетной классификации | Объем средств на реализацию программы, тыс. рублей | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-----|-----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--|--|
| | | | ГРБС | ЦСР | ВСЕГО | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | | |
| 1 | 2 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | |
| 1.2.6. | Основное мероприятие 2.6 «Обеспечение социальной поддержки обучающихся по программам среднего профессионального образования» | Всего, в том числе: | 813 | 022 | 1 695 293,87720 | 126 308,37448 | 111 571,57913 | 118 134,89680 | 122 530,02458 | 140 158,67300 | 141 044,29500 | 141 044,70000 | 146 686,48800 | 152 553,94752 | 158 656,10542 | 165 002,34964 | 171 602,44363 | | |
| | | за счет средств федерального бюджета | | | 1 574,40000 | 640,00000 | 563,20000 | 371,20000 | | | | | 0,00000 | | | | | | |
| | | за счет средств краевого бюджета | | | 1 693 719,47720 | 125 668,37448 | 111 008,37913 | 117 763,69680 | 122 530,02458 | 140 158,67300 | 141 044,29500 | 141 044,70000 | 146 686,48800 | 152 553,94752 | 158 656,10542 | 165 002,34964 | 171 602,44363 | | |
| | | за счет средств местных бюджетов | | | 0,00000 | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | |
| | | за счет средств юридических лиц | | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | |
| | | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета | | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | |
| 1.2.7. | Основное мероприятие 2.7 «Модернизация инфраструктуры системы профессионального образования» | Всего, в том числе: | | | 1 144 942,51231 | 139 533,03962 | 141 284,34000 | 111 576,42679 | 46 248,04829 | 112 873,64452 | 77 745,17500 | 77 745,17500 | 80 854,98200 | 84 089,18128 | 87 452,74853 | 90 950,85847 | 94 588,89281 | | |
| | | за счет средств федерального бюджета | 813 | 022 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | за счет средств краевого бюджета | 813 | 022 | 1 095 667,09819 | 135 433,03962 | 136 684,34000 | 107 376,42679 | 41 848,04829 | 107 613,64452 | 74 245,17500 | 74 245,17500 | 77 214,98200 | 80 303,58128 | 83 515,72453 | 86 856,35351 | 90 330,60765 | | |
| | | за счет средств местных бюджетов | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | за счет средств федерального бюджета | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | за счет средств краевого бюджета | 812 | 022 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | | | | | |
| | | за счет средств местных бюджетов | | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | |
| | | за счет средств федерального бюджета | | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | |
| | | за счет средств краевого бюджета | 816 | 022 | 49 275,41412 | 4 100,00000 | 4 600,00000 | 4 200,00000 | 4 400,00000 | 5 260,00000 | 3 500,00000 | 3 500,00000 | 3 640,00000 | 3 785,60000 | 3 937,02400 | 4 094,50496 | 4 258,28516 | | |
| | | за счет средств местных бюджетов | | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | |
| за счет средств внебюджетных фондов | | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | | |
| за счет средств юридических лиц | | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | | |
| Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета | | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | | |
| 1.2.8. | Основное мероприятие 2.8 «Социальные гарантии работникам подведомственных профессиональных образовательных организаций» | Всего, в том числе: | 813 | 022 | 305 721,80925 | 21 108,24472 | 19 764,47078 | 20 333,92173 | 17 397,26993 | 26 702,15800 | 26 183,30500 | 26 267,61400 | 27 318,31856 | 28 411,05130 | 29 547,49335 | 30 729,39308 | 31 958,56880 | | |
| | | за счет средств федерального бюджета | | | 0,00000 | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | за счет средств краевого бюджета | | | 305 721,80925 | 21 108,24472 | 19 764,47078 | 20 333,92173 | 17 397,26993 | 26 702,15800 | 26 183,30500 | 26 267,61400 | 27 318,31856 | 28 411,05130 | 29 547,49335 | 30 729,39308 | 31 958,56880 | | |
| | | за счет средств местных бюджетов | | | 0,00000 | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | за счет средств юридических лиц | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета | | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | |
| 1.2.9. | Основное мероприятие 2.9 «Предоставление субсидий из краевого бюджета частным образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в Камчатском крае» | Всего, в том числе: | 813 | 022 | 47 855,68685 | 350,19200 | 1 128,28700 | 2 300,29197 | 5 228,52630 | 4 500,00000 | 4 500,00000 | 4 500,00000 | 4 680,00000 | 4 867,20000 | 5 061,88800 | 5 264,36352 | 5 474,93806 | | |
| | | за счет средств федерального бюджета | | | 0,00000 | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | за счет средств краевого бюджета | | | 47 855,68685 | 350,19200 | 1 128,28700 | 2 300,29197 | 5 228,52630 | 4 500,00000 | 4 500,00000 | 4 500,00000 | 4 680,00000 | 4 867,20000 | 5 061,88800 | 5 264,36352 | 5 474,93806 | | |
| | | за счет средств местных бюджетов | | | 0,00000 | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | за счет средств юридических лиц | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета | | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | |
| 1.3. | Подпрограмма 3 «Развитие региональной системы оценки качества образования и информационной прозрачности системы образования Камчатского края» | Всего, в том числе: | 813 | 023 | 1 313 254,87190 | 13 891,94128 | 61 869,49996 | 121 651,07983 | 115 848,00873 | 116 365,01783 | 115 026,38100 | 115 876,04200 | 120 511,08368 | 125 331,52703 | 130 344,78811 | 135 558,57963 | 140 980,92282 | | |
| | | за счет средств федерального бюджета | | | 81 481,71895 | 5 622,30000 | 5 205,30000 | 7 122,50000 | 8 771,70000 | 5 967,50000 | 6 205,40000 | 6 420,50000 | 6 677,32000 | 6 944,41280 | 7 222,18931 | 7 511,07688 | 7 811,51996 | | |
| | | за счет средств краевого бюджета | | | 1 231 773,15295 | 8 269,64128 | 56 664,19996 | 114 528,57983 | 107 076,30873 | 110 397,51783 | 108 820,98100 | 109 455,54200 | 113 833,76368 | 118 387,11423 | 123 122,59880 | 128 047,50275 | 133 169,40286 | | |
| | | за счет средств местных бюджетов | | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | за счет средств юридических лиц | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета | | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | |
| 1.3.1. | Основное мероприятие 3.1 «Обеспечение деятельности отдела контроля и надзора Министерства образования и молодежной политики Камчатского края» | Всего, в том числе: | 813 | 023 | 76 131,71895 | 5 622,30000 | 5 205,30000 | 4 520,50000 | 6 023,70000 | 5 967,50000 | 6 205,40000 | 6 420,50000 | 6 677,32000 | 6 944,41280 | 7 222,18931 | 7 511,07688 | 7 811,51996 | | |
| | | за счет средств федерального бюджета | | | 76 131,71895 | 5 622,30000 | 5 205,30000 | 4 520,50000 | 6 023,70000 | 5 967,50000 | 6 205,40000 | 6 420,50000 | 6 677,32000 | 6 944,41280 | 7 222,18931 | 7 511,07688 | 7 811,51996 | | |
| | | за счет средств краевого бюджета | | | 0,00000 | | | | | 0,00000 | | | 0,00000 | | | | | | |
| | | за счет средств местных бюджетов | | | 0,00000 | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | за счет средств юридических лиц | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета | | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | |
| 1.3.2. | Основное мероприятие 3.2 «Формирование и развитие региональной системы оценки качества образования» | Всего, в том числе: | 813 | 023 | 1 227 699,07895 | 1 458,28128 | 54 051,48596 | 117 130,57983 | 109 824,30873 | 110 397,51783 | 108 820,98100 | 109 455,54200 | 113 833,76368 | 118 387,11423 | 123 122,59880 | 128 047,50275 | 133 169,40286 | | |
| | | за счет средств федерального бюджета | | | 5 350,00000 | | | 2 602,00000 | 2 748,00000 | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | за счет средств краевого бюджета | | | 1 222 349,07895 | 1 458,28128 | 54 051,48596 | 114 528,57983 | 107 076,30873 | 110 397,51783 | 108 820,98100 | 109 455,54200 | 113 833,76368 | 118 387,11423 | 123 122,59880 | 128 047,50275 | 133 169,40286 | | |
| | | за счет средств местных бюджетов | | | 0,00000 | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | за счет средств юридических лиц | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета | | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | |
| 1.3.3. | Основное мероприятие 3.3 «Развитие механизмов обратной связи в образовании как части региональной системы оценки качества образования» | Всего, в том числе: | 813 | 023 | 9 424,07400 | 6 811,36000 | 2 612,71400 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | | | | | |
| | | за счет средств федерального бюджета | | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | за счет средств краевого бюджета | | | 9 424,07400 | 6 811,36000 | 2 612,71400 | | | | | | | | | | | | |
| | | за счет средств местных бюджетов | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | за счет средств юридических лиц | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета | | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | |
| 1.4. | Подпрограмма 4 «Поддержка научной деятельности в Камчатском крае» | Всего, в том числе: | 813 | 024 | 13 399,37546 | 948,40000 | 1 000,00000 | 1 000,00000 | 1 063,00000 | 1 830,00000 | 925,00000 | 1 000,00000 | 1 040,00000 | 1 081,60000 | 1 124,86400 | 1 169,85856 | 1 216,65290 | | |
| | | за счет средств федерального бюджета | | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | за счет средств краевого бюджета | 813 | 024 | 13 399,37546 | 948,40000 | 1 000,00000 | 1 000,00000 | 1 063,00000 | 1 830,00000 | 925,00000 | 1 000,00000 | 1 040,00000 | 1 081,60000 | 1 124,86400 | 1 169,85856 | 1 216,65290 | | |
| | | за счет средств местных бюджетов | | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | |
| | | за счет средств юридических лиц | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | | |
| | | Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета | | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | | |
| 1.4.1. | Основное мероприятие 4.1 «Содействие ученым Камчатки по участию в мероприятиях, способствующих развитию научного потенциала региона» | Всего, в том числе: | 813 | 024 | 12 799,37546 | 848,40000 | 1 000,00000 | 1 000,00000 | 1 063,00000 | 1 330,00000 | 925,00000 | 1 000,0 | | | | | | | |

| № п/п | Наименование государственной программы подпрограммы мероприятия | 3 | Код бюджетной классификации | | Объем средств на реализацию программы, тыс. рублей | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|--------------------------------------|-----------------------------|-----|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | | | ГРБС | ЦСР | ВСЕГО | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1.5.1. | Основное мероприятие 5.1 «Организационное, аналитическое, информационное обеспечение реализации Программы» | Всего, в том числе: | 813 | 025 | 1 876 229,96936 | 110 928,82801 | 109 976,09592 | 126 202,50000 | 138 609,68213 | 154 823,15800 | 161 611,13300 | 161 930,12900 | 168 407,33416 | 175 143,62753 | 182 149,37263 | 189 435,34754 | 197 012,76144 |
| | | за счет средств федерального бюджета | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | |
| | | за счет средств краевого бюджета | | | 1 876 229,96936 | 110 928,82801 | 109 976,09592 | 126 202,50000 | 138 609,68213 | 154 823,15800 | 161 611,13300 | 161 930,12900 | 168 407,33416 | 175 143,62753 | 182 149,37263 | 189 435,34754 | 197 012,76144 |
| | | за счет средств местных бюджетов | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | |
| 1.5.2. | Основное мероприятие 5.2 «Другие вопросы в области образования» | Всего, в том числе: | 813 | 025 | 4 956,71024 | 785,65660 | 163,23100 | 979,93000 | 268,00000 | 470,00000 | 300,00000 | 300,00000 | 312,00000 | 324,48000 | 337,45920 | 350,95757 | 364,99587 |
| | | за счет средств федерального бюджета | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | |
| | | за счет средств краевого бюджета | | | 4 956,71024 | 785,65660 | 163,23100 | 979,93000 | 268,00000 | 470,00000 | 300,00000 | 300,00000 | 312,00000 | 324,48000 | 337,45920 | 350,95757 | 364,99587 |
| | | за счет средств местных бюджетов | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | | | | | | | | | 0,00000 | | | | | |

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

17.09.2018 № 70 г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 08.12.2016 № 127 «Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 08.12.2016 № 127 «Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона» следующие изменения:
 - в разделе 1:
 - пункт 7 части 1.2 изложить в новой редакции: «7) заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, на новый срок без проведения торгов в соответствии со статьей 74 Лесного кодекса Российской Федерации»;;
 - часть 1.4.1 дополнить абзацами одиннадцатым и двенадцатым следующего содержания: «Информация о месте нахождения и графике работы Агентства доступна через государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ) и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» - www.gosuslugi41.ru (далее - РПГУ).
 - Сведения о номерах справочных телефонов доступны на информационных стендах непосредственно в помещениях Агентства, на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.»;
 - пункт 3 части 1.4.4 изложить в новой редакции: «3) посредством информации, размещенной на ЕПГУ и РПГУ.»;
 - слова «2.2.6. На официальном сайте» заменить словами «1.4.8. На официальном сайте»;
 - дополнить частями 1.4.9-1.4.11 следующего содержания:
 - На ЕПГУ и РПГУ размещается следующая информация:
 - исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
 - круг Заявителей;
 - срок предоставления государственной услуги;
 - результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
 - размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
 - исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
 - о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.
 - 1.4.10. Информация на ЕПГУ и РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.
 - 1.4.11. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.»;

- в пункте 7 части 2.6.3 слова «статья 74» заменить словами «статья 731»;
- пункт «д» части 2.6.1 изложить в следующей редакции: «д) кадастровый номер лесного участка.»;
- абзац первый части 2.6.2 изложить в следующей редакции: «2.6.2. В случае необходимости заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, на новый срок без проведения торгов в соответствии со статьей 74 Лесного кодекса Российской Федерации.»;
- в пункте 7 части 2.6.3 слова «статья 74» заменить словами «статья 731»;
- дополнить частью 2.6.51 следующего содержания: «2.6.51. В случае предоставления государственной услуги в электронном виде запрашивается:
 - отказывать Заявителю в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и РПГУ;
 - отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и РПГУ;
 - требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;
 - требовать от Заявителя внесения платы за предоставление государственной услуги.»;
 - в части 2.8:
 - в пункте 1: слова «пунктами 1 - 7 части 1.2 раздела 1» заменить словами «пунктами 1 - 6, 8, 9 части 1.2 раздела 1»;
 - дополнить подпунктом «ж» следующего содержания: «ж) наличие Заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.»;
 - абзац первый изложить в следующей редакции: «2) в случае необходимости заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, на новый срок без проведения торгов в соответствии со статьей 74 Лесного кодекса Российской Федерации.»;
 - слова «пунктами 1 - 6, 8, 9 части 1.2 раздела 1» заменить словами «пунктами 1 - 6, 8, 9 части 1.2 раздела 1»;
 - дополнить подпунктом «з» следующего содержания: «з) наличие Заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.»;
 - и) дополнить частью 2.9¹ следующего содержания: «2.9¹. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.»;
 - к) по тексту части 2.12 слово «запроса» заменить словом «заявления»;
 - л) в части 2.16:
 - в абзаце первом слова «и качества» исключить»;
 - в пункте 1 слова «официальном сайте и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» заменить словами «ЕПГУ и РПГУ.»;
 - м) дополнить частью 2.17¹ следующего содержания: «2.17¹. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о по-

рядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ и РПГУ.»;

3) в разделе 3:

- часть 3.2.7 признать утратившей силу;
- в подпункте «б» пункта 2 части 3.3.3 слова «статья 74» заменить словами «статья 731»;
- дополнить частью 3.6.6 следующего содержания: «3.6.6. Формы договоров аренды лесных участков утверждены приказом Министерства природных ресурсов и экологии России от 20.12.2017 № 693 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков»»;
- дополнить частями 3.7 - 3.14 следующего содержания: «3.7. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
- 3.8. Запись на прием в Агентство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ и РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного в Агентстве графика приема Заявителей.

Агентство не вправе требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://esia.gosuslugi.ru> (далее - ЕСИА) 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.

3.9. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ и РПГУ, официальном сайте, в том числе странице Агентства, не осуществляется.

3.10. Прием Агентством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ и страницы Агентства не осуществляется.

3.11. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

3.12. Получение результата предоставления государственной услуги.

Передача Заявителю экземпляров договора аренды лесного участка, подписанного со стороны Агентства, или направление мотивированного отказа в заключении договора аренды в электронной форме не осуществляется.

3.13. Сведения о ходе выполнения запроса посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта, в том числе странице Агентства, не предоставляются.

3.14. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Заявителем обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ и РПГУ.»;

4) раздел 4 дополнить частью 4.14 следующего содержания: «4.14. Заявители вправе контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на странице Агентства, через ЕПГУ, РПГУ. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения должностными лицами Агентства сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.»;

части 5.5 и 5.6 раздела 5 изложить в следующей редакции: «5.5. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

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

- официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- ЕПГУ;
- РПГУ;

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

Возможность подачи жалобы через ЕПГУ и РПГУ в настоящее время может быть реализована после регистрации и авторизации в ЕСИА в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА.

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

6) приложения № 1-2 к Административному регламенту предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона признать утратившими силу.

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

Губернатор Камчатского края
В.И. Илюхин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

18.09.2018 № 73 г. Петропавловск-Камчатский

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 17.07.2012 № 138 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края по выдаче разрешений для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда» следующие изменения:
 - раздел 1 изложить в следующей редакции:
 - Общие положения
 - Предметом регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края (далее - Агентство) государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (далее - государственная услуга).
 - Круг заявителей:
 - юридические лица и индивидуальные предприниматели, заинтересованные в предоставлении государственной услуги (далее - Заявители);
 - физические и юридические лица, наделенные Заявителями в порядке, уста-

новленным законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с Агентством при предоставлении государственной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, электронной почте, официальном сайте, справочных телефонах Агентства и структурного подразделения, непосредственно участвующего в предоставлении государственной услуги. Место нахождения Агентства: 683006, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Чубарова, д. 18.

Адрес электронной почты Агентства - green@mail.kamchatka.ru.
Страница Агентства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет - www.kamgov.ru/agles (далее - страница Агентства).
Телефоны для справок: приемная Агентства: (4152) 25-83-74, факс (4152) 25-83-70; отдел Агентства, непосредственно участвующий в предоставлении государственной услуги: отдел защиты, воспроизводства и использования лесов (4152) 25-82-39.

График работы Агентства:

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

Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
Информация о месте нахождения и графике работы Агентства доступна через государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ) и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» - www.gosuslugi41.ru (далее - РПГУ).
Сведения о номерах справочных телефонов доступны на информационных стендах непосредственно в помещениях Агентства, на странице Агентства, а также на ЕПГУ, РПГУ.

1.3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- непосредственно в Агентстве:
 - на личном приеме;
 - посредством использования средств телефонной связи;
 - при обращении в Агентство в письменной форме посредством почтовой связи или электронной почты;
 - посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных в помещении Агентства;
 - посредством размещения информации на странице Агентства;
 - посредством информации, размещенной на ЕПГУ и РПГУ.
- 1.3.3. При информировании Заявителей о порядке предоставления государственной услуги непосредственно на личном приеме в Агентстве либо посредством использования средств телефонной связи специалист Агентства подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся Заявителей по интересующим их вопросам.

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

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

1.3.6. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

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

1.3.7. В помещении Агентства оборудуются информационные стенды, на которых размещается информация о порядке предоставления государственной услуги. На информационном стенде в помещении Агентства (1 этаж здания) размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к их заполнению;
- схема размещения специалистов Агентства, режим приема Заявителей;
- извлечения из федеральных и региональных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст настоящего Административного регламента с приложениями.

1.3.8. На странице Агентства размещается следующая информация:

- извлечения из федеральных и региональных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- место нахождения, график работы, номера телефонов и адрес электронной почты Агентства.

1.3.9. На ЕПГУ и РПГУ размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- круг Заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

1.3.10. Информация на ЕПГУ и РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

1.3.11. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с

