



# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 86–87 (4963–4964) 30 апреля 2019 г.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

02.04.2019 № 19

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в постановление Губернатора Камчатского края от 04.09.2009 № 211 «О мерах по реализации Положения о Государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации на территории Камчатского края»**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Камчатского края от 04.09.2009 № 211 «О мерах по реализации Положения о Государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации на территории Камчатского края» следующие изменения:

- 1) часть 4 после слова «состояния» дополнить словами «и архивного дела»;
- 2) в таблице приложения строку вторую изложить в следующей редакции: «

Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Камчатскому краю	городские округа	2 раза в неделю, вторник, пятница	ежемесячно, до 20 числа отчетного месяца	бумажный и машиночитаемый
---	------------------	-----------------------------------	--	---------------------------

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

*Губернатор Камчатского края  
В.И. Илюхин*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

01.04.2019 № 152-П

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Порядка предоставления из краевого бюджета субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Камчатском крае в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением ими представительства на всероссийских и межрегиональных мероприятиях**

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из краевого бюджета субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Камчатском крае в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением ими представительства на всероссийских и межрегиональных мероприятиях, 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 01.04.2019 № 152-П

**Порядок предоставления из краевого бюджета субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Камчатском крае в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением ими представительства на всероссийских и межрегиональных мероприятиях**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления из краевого бюджета субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СОНКО) в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением СОНКО представительства на всероссийских и межрегиональных мероприятиях (форумах, семинарах, конференциях, выставках и других) (далее соответственно – субсидии, мероприятия):

- 1) на оплату расходов по проезду к месту проведения мероприятий и обратно (включая оплату услуг по оформлению проездных документов) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:
  - а) железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
  - б) воздушным транспортом – в салоне экономического класса по тарифам экономического класса обслуживания;
  - в) на оплату расходов, связанных с проживанием представителей СОНКО в месте проведения мероприятия.
- 2) субсидии носят целевой характер и не могут быть израсходованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.
- 3) субсидии предоставляются Агентством по внутренней политике Камчатского края (далее – Агентство) в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Агентству на очередной финансовый год в рамках подпрограммы 5 «Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» государственной программы Камчатского края «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 548-П.
4. К категории получателей субсидий относятся СОНКО, зарегистрированные в установленном федеральным законодательством порядке на территории Камчатского края.
5. Для получения субсидии СОНКО должны соответствовать следующим критериям:
  - 1) СОНКО осуществляют уставную деятельность на территории Камчатского края более двух лет;
  - 2) средняя годовая численность получателей услуг, предоставленных СОНКО за три года, предшествующих дате подачи заявки на предоставление субсидии (далее – заявка), составляет более 50 человек.
  - 3) Условиями предоставления субсидий являются:
    - 1) соответствие СОНКО на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий (далее – Соглашение), следующим требованиям:
      - а) у СОНКО отсутствуют неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
      - б) у СОНКО отсутствует просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Камчатского края, и иная просроченная задолженность перед краевым бюджетом;
      - в) СОНКО не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
      - г) СОНКО не является получателем субсидии из краевого бюджета в текущем финансовом году на цели, предусмотренные настоящим Порядком;
    - 2) тематика мероприятий, представительство в которых планирует осуществлять СОНКО, соответствует ее уставной деятельности.
  7. Субсидии предоставляются на основании Соглашения, которое заключается один раз в финансовом году. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Камчатского края.
  8. Для получения субсидии СОНКО представляют Агентству следующие документы:
    - 1) заявку по форме, утвержденной приказом Агентства;
    - 2) справку, подписанную руководителем СОНКО, подтверждающую соответствие СОНКО условиям, указанным в пункте 1 части 6 настоящего Порядка;
    - 3) копии учредительных документов СОНКО, заверенные в установленном порядке;
    - 4) информационные материалы о проведении мероприятий, представительство в которых планирует осуществлять СОНКО;
    - 5) документ, подтверждающий обязательства СОНКО по организации и проведению

тематического мероприятия для работников и добровольцев СОНКО, осуществляющих деятельность в Камчатском крае, по тематике мероприятий, представительство в которых планирует осуществлять СОНКО.

Формат тематического мероприятия определяется СОНКО по согласованию с Агентством.

9. Агентство получает в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в части 8 настоящего Порядка, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении представившей их СОНКО.

СОНКО вправе самостоятельно представить в Агентство выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

10. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в части 8 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий.

11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидий Агентство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет СОНКО уведомление о принятом решении с обоснованием причин отказа.

12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

- 1) несоответствие СОНКО категории получателей субсидий, критериям и (или) условиям предоставления субсидий, установленным частями 4 – 6 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленных СОНКО документов требованиям, установленным частью 8 настоящего Порядка;
- 3) непредставление или представление не в полном объеме СОНКО документов, указанных в части 8 настоящего Порядка;
- 4) наличие в представленных СОНКО документах недостоверных сведений.

13. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Агентство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения заключает с СОНКО соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Камчатского края, и издает приказ о предоставлении СОНКО субсидии.

14. Обязательными условиями предоставления субсидий, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидий, и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий, являются:

- 1) соответствие СОНКО и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий, на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств субсидий иностранной валюты.
- 2) соответствие СОНКО и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий, на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств субсидий иностранной валюты.

15. Размер субсидии определяется Агентством на основании заявки, но не может превышать 50 тыс. рублей в год для каждой СОНКО.

16. Агентство перечисляет субсидию на расчетный счет СОНКО, открытый в банке или другой кредитной организации, реквизиты которой указаны в заявке, в течение 30 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении СОНКО субсидии.

17. Показатели результативности предоставления субсидии и их значения, а также сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении данных показателей устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

18. СОНКО представляет в Агентство отчеты об использовании субсидии в порядке и сроки, установленные соответствующим соглашением о предоставлении субсидии.

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

20. Остаток средств субсидии, не использованных в текущем году, подлежит возврату СОНКО в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства об их возврате.

21. В случае нарушения СОНКО условий, установленных настоящим Порядком, субсидии подлежат возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в полном объеме в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства об их возврате.

22. В случае, если в отчетном финансовом году СОНКО не достигла значений показателей результативности предоставления субсидии, средства субсидии подлежат возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства из расчета 0,5 процента от размера предоставленной субсидии за каждое недостигнутое значение показателей результативности предоставления субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства об их возврате.

23. Агентство направляет СОНКО письменное уведомление о возврате субсидии в течение 10 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в частях 20 – 22 настоящего Порядка.

тематического мероприятия для работников и добровольцев СОНКО, осуществляющих деятельность в Камчатском крае, по тематике мероприятий, представительство в которых планирует осуществлять СОНКО.

Формат тематического мероприятия определяется СОНКО по согласованию с Агентством.

9. Агентство получает в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в части 8 настоящего Порядка, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении представившей их СОНКО.

СОНКО вправе самостоятельно представить в Агентство выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

10. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в части 8 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий.

11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидий Агентство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет СОНКО уведомление о принятом решении с обоснованием причин отказа.

12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

- 1) несоответствие СОНКО категории получателей субсидий, критериям и (или) условиям предоставления субсидий, установленным частями 4 – 6 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленных СОНКО документов требованиям, установленным частью 8 настоящего Порядка;
- 3) непредставление или представление не в полном объеме СОНКО документов, указанных в части 8 настоящего Порядка;
- 4) наличие в представленных СОНКО документах недостоверных сведений.

13. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Агентство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения заключает с СОНКО соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Камчатского края, и издает приказ о предоставлении СОНКО субсидии.

14. Обязательными условиями предоставления субсидий, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидий, и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий, являются:

- 1) соответствие СОНКО и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий, на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств субсидий иностранной валюты.
- 2) соответствие СОНКО и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий, на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств субсидий иностранной валюты.

15. Размер субсидии определяется Агентством на основании заявки, но не может превышать 50 тыс. рублей в год для каждой СОНКО.

16. Агентство перечисляет субсидию на расчетный счет СОНКО, открытый в банке или другой кредитной организации, реквизиты которой указаны в заявке, в течение 30 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении СОНКО субсидии.

17. Показатели результативности предоставления субсидии и их значения, а также сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении данных показателей устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

18. СОНКО представляет в Агентство отчеты об использовании субсидии в порядке и сроки, установленные соответствующим соглашением о предоставлении субсидии.

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

20. Остаток средств субсидии, не использованных в текущем году, подлежит возврату СОНКО в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства об их возврате.

21. В случае нарушения СОНКО условий, установленных настоящим Порядком, субсидии подлежат возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства в полном объеме в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства об их возврате.

22. В случае, если в отчетном финансовом году СОНКО не достигла значений показателей результативности предоставления субсидии, средства субсидии подлежат возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства из расчета 0,5 процента от размера предоставленной субсидии за каждое недостигнутое значение показателей результативности предоставления субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства об их возврате.

23. Агентство направляет СОНКО письменное уведомление о возврате субсидии в течение 10 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в частях 20 – 22 настоящего Порядка.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

01.04.2019 № 151-П

г. Петропавловск-Камчатский

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в часть 2.1 раздела 2 приложения к постановлению Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 426-П «Об утверждении Положения о Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетике Камчатского края» изменение, дополнив ее пунктом 2724 следующего содержания:

«2724) принимает в пределах своей компетенции участие в организации работы по повышению доступности инженерной инфраструктуры в Камчатском крае, в том числе в целях достижения соответствующих показателей национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации.».

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

*Губернатор Камчатского края  
В.И. Илюхин*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

29.03.2019 № 149-П

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменения в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 29.04.2010 № 202-П «Об утверждении порядка разработки прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края»**

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в подпункт «а» пункта 2 части 4 приложения к постановлению Правительства Камчатского края от 29.04.2010 № 202-П «Об утверждении порядка разработки прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края» изменение, дополнив его словами: «. В перечни не включается недвижимое имущество, находящееся в государственной собственности Камчатского края, приватизация которого осуществляется по инициативе субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»».

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

*Губернатор Камчатского края  
В.И. Илюхин*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

03.04.2019 № 158-П

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 16.11.2017 № 483-П «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Камчатского края»**

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 16.11.2017 № 483-П «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации на территории Камчатского края» следующие изменения:

- 1) часть 3 изложить в следующей редакции:
  - «5. Контроль за соблюдением законодательства об архивном деле осуществляет Агентство записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края (далее – Агентство).»;
  - 2) пункты 2 и 3 части 5 изложить в следующей редакции:
    - «2) начальник отдела организации архивного дела и правового обеспечения Агентства;
    - 3) советник отдела организации архивного дела и правового обеспечения Агентства.».

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2019 года.

*Губернатор Камчатского края  
В.И. Илюхин*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

01.04.2019 № 153-П

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Порядка предоставления из краевого бюджета субсидий автономной некоммерческой организации «Камчатский информационно-аналитический центр» в целях финансового обеспечения затрат на осуществление уставной деятельности**

В соответствии со статьей 781 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Законом Камчатского края от 19.11.2018 № 272 «О краевом бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из краевого бюджета субсидий автономной некоммерческой организации «Камчатский информационно-аналитический центр» в целях финансового обеспечения затрат на осуществление уставной деятельности согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2019 года.

*Губернатор Камчатского края  
В.И. Илюхин*

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 01.04.2019 № 153-П

**Порядок предоставления из краевого бюджета субсидий автономной некоммерческой организации «Камчатский информационно-аналитический центр» в целях финансового обеспечения затрат на осуществление уставной деятельности**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления из краевого бюджета субсидий автономной некоммерческой организации «Камчатский информационно-аналитический центр» (далее – Организация) в целях финансового обеспечения затрат на организацию и проведение мероприятий, в том числе образовательных, в сфере национальных, межрегиональных и межконфессиональных отношений, а также в сфере противодействия экстремизму на территории Камчатского края в соответствии с целями, предусмотренными учредительными документами Организации, включая расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда (далее – субсидии).

2. Субсидии носят целевой характер и не могут быть израсходованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

3. Субсидии предоставляются Агентством по внутренней политике Камчатского края (далее – Агентство) в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Агентству в рамках подпрограммы 5 «Профилактика терроризма и экстремизма в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Безопасная Камчатка», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 14.11.2016 № 448-П.

4. Условиями предоставления субсидий являются:

- 1) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий (далее – Соглашение), Организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
- 2) наличие согласованного Агентством плана мероприятий на финансовый год (далее – план мероприятий) с указанием сроков проведения мероприятий и размера средств, необходимых для их реализации.

5. Субсидии предоставляются на основании Соглашения, которое заключается на финансовый год. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Камчатского края.

6. Обязательными условиями предоставления субсидий, включаемыми в Соглашение и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, являются согласие Организации и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты.

7. Для заключения Соглашения и получения субсидий Организация представляет в Агентство следующие документы:

- 1) заявку на предоставление субсидий с указанием счета, на который перечисляются субсидии, по форме, утвержденной Агентством;
- 2) копии учредительных документов с одновременным представлением оригиналов для сверки и заверения;
- 3) справку, подписанную руководителем Организации, подтверждающую соответствие Организации условию, указанному в пункте 1 части 4 настоящего Порядка.
- 4) план мероприятий с указанием сроков проведения мероприятий и размера средств, необходимых для их реализации.

8. Агентство получает в отношении Организации сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в течение 5 рабочих дней со дня поступления представленных Организацией документов, указанных в части 7 настоящего Порядка.

Организация вправе представить в Агентство выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по собственной инициативе.

9. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в части 7 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий.

10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидий Агентство в течение 15 рабочих дней со дня получения документов, указанных в части 7 настоящего



Подписной индекс издания – 51831.

Подписку на газету «Официальные ведомости» можно оформить во всех почтовых отделениях Камчатского края. Подписка оформляется до 26 числа месяца, предшествующего подписному.

Газеты выходят два раза в неделю по вторникам и четвергам.



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

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

Порядка, направляет Организацию уведомление о принятом решении с обоснованием причин отказа.

11. Основаниями для отказа Организации в предоставлении субсидий являются:

- 1) несоответствие Организации условиям предоставления субсидий, установленным частью 4 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленных Организацией документов требованиям, установленным частью 7 настоящего Порядка;
- 3) непредставление или представление не в полном объеме Организацией документов, указанных в части 7 настоящего Порядка;
- 4) наличие в представленных Организацией документах недостоверных сведений.

12. В случае принятия решения о предоставлении субсидий Агентство в течение 15 рабочих дней со дня получения документов, указанных в части 7 настоящего Порядка, заключает с Организацией Соглашение.

13. Перечисление субсидий осуществляется в соответствии с планом-графиком перечисления субсидий, являющимся неотъемлемой частью Соглашения.

На основании плана-графика перечисления субсидий Агентство издает приказы о предоставлении субсидий и перечисляет средства субсидий на счет Организации, реквизиты которого указаны в заявке на предоставление субсидий, в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии.

14. Общий размер субсидий, предоставляемых Организации, определен Законом Камчатского края от 19.11.2018 № 272 «О краевом бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».

15. Показатели результативности предоставления субсидий и их значения, а также сроки и формы представления Организацией отчетности о достижении данных показателей устанавливаются Соглашением.

16. Организация представляет в Агентство отчет об использовании субсидий в сроки и по форме, установленные Соглашением.

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

18. Остатки средств субсидий, не использованные Организацией в текущем финансовом году, подлежат возврату в краевую бюджет на лицевой счет Агентства в течение 15 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления Агентства.

19. В случае нарушения Организацией условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, субсидии подлежат возврату в краевую бюджет на лицевой счет Агентства в полном объеме в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства.

20. В случае, если в финансовом году Организация не достигла значений показателей результативности предоставления субсидий, установленных Соглашением, средства субсидии подлежат возврату в краевую бюджет на лицевой счет Агентства из расчета 0,5 процента от размера предоставленных субсидий за каждое недостигнутое значение показателей результативности предоставления субсидий в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления Агентства.

Эффективность использования субсидии оценивается Агентством на основании представленных Организацией отчета о достижении значений показателей результативности и отчета об использовании субсидий.

21. Агентство направляет Организацию письменное уведомление о возврате субсидий в течение 10 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в частях 18–20 настоящего Порядка.

## МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 66

г. Петропавловск-Камчатский «01» апреля 2019 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства финансов Камчатского края от 09.11.2018 № 210 «Об установлении перечня и кодов целевых статей расходов краевого бюджета на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»

В соответствии с пунктом 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства финансов Камчатского края от 09.11.2018 № 210 «Об установлении перечня и кодов целевых статей расходов краевого бюджета на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

1) дополнить пунктом 1455 следующего содержания: «

145.5	54530	Создание виртуальных концертных залов
-------	-------	---------------------------------------

»;

2) пункт 1483 считать пунктом 1486;

3) дополнить новым пунктом 1483 следующего содержания: «

148.3	55271	Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации (Доступ субъектов малого и среднего предпринимательства к экспортной поддержке)
-------	-------	--

»;

4) пункт 1484 считать пунктом 1487;

5) дополнить новым пунктом 1484 следующего содержания: «

148.4	55272	Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации (Льготный доступ субъектов малого и среднего предпринимательства к производственным площадям и помещениям)
-------	-------	---

»;

6) дополнить пунктами 1485, 1488 и 1489 следующего содержания: «

148.5	55273	Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации (Оказание комплекса услуг, сервисов и мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в центрах «Мой бизнес»)
-------	-------	--

148.8	55551	Реализация программ формирования современной городской среды (Благоустройство дворовых территорий)
-------	-------	--

148.9	55552	Реализация программ формирования современной городской среды (Благоустройство общественных пространств)
-------	-------	---

».

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2019 года.

Министр  
С.Л. Течко

## МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 67

г. Петропавловск-Камчатский «01» апреля 2019 года

О внесении изменений в приказ Министерства финансов Камчатского края от 09.11.2018 № 209 «Об установлении перечня и кодов целевых статей расходов бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»

В соответствии с пунктом 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2018 № 132н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства финансов Камчатского края от 09.11.2018 № 209 «Об установлении перечня и кодов целевых статей расходов бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

1) в приложении:

- а) таблицу после строки 1 дополнить строками 1.1, 1.2 и 1.3 следующего содержания: «

1.1	01 1 00 00000	Подпрограмма «Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни. Развитие первичной медико-санитарной помощи»
-----	---------------	--

1.2	01 1 02 00000	Основное мероприятие «Развитие первичной медико-санитарной помощи, в том числе сельским жителям, развитие системы раннего выявления заболеваний и патологических состояний и факторов риска их развития, включая проведение медицинских осмотров и диспансеризации населения, профилактика инфекционных и неинфекционных заболеваний, включая иммунопрофилактику, в том числе у детей»
-----	---------------	--

1.3	01 1 02 50930	Финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации «8»
-----	---------------	---

»;

б) после таблицы дополнить сноской 8 следующего содержания:

«8» – По целевой статье 01 1 02 50930 отражаются расходы бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края для финансирования расходов медицинских организаций на оплату труда врачей и среднего медицинского персонала, источником финансового обеспечения которых являются средства нормированного страхового запаса территориального фонда

обязательного медицинского страхования Камчатского края, сформированного за счет субвенции из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования.».

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

Министр  
С.Л. Течко

## МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 70

г. Петропавловск-Камчатский «02» апреля 2019 года

О внесении изменения в приложение № 1 к приказу Министерства финансов Камчатского края от 23.09.2014 № 166 «О создании общественного совета при Министерстве финансов Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение № 1 к приказу Министерства финансов Камчатского края от 23.09.2014 № 166 «О создании общественного совета при Министерстве финансов Камчатского края» изменение, изложив наименование должности Медвской Светланы Петровны в следующей редакции: «президент компании ООО «Мир Вулканов»».

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

Министр  
С.Л. Течко

## МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 72

г. Петропавловск-Камчатский «05» апреля 2019 года

О внесении изменений в приказ Министерства финансов Камчатского края от 19.07.2017 № 143 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве финансов Камчатского края, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства финансов Камчатского края от 19.07.2017 № 143 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве финансов Камчатского края, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях» следующие изменения: в части 1 приказа слова «статьей 20.25» заменить словами «частью 1 статьи 20.25»;

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

Министр  
С.Л. Течко

## МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 73

г. Петропавловск-Камчатский «05» апреля 2019 года

О внесении изменений в приложение 1 к приказу Министерства финансов Камчатского края от 21.02.2011 № 15 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Министерстве финансов Камчатского края»

В целях уточнения состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Министерстве финансов Камчатского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение 1 к приказу Министерства финансов Камчатского края от 21.02.2011 № 15 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Министерстве финансов Камчатского края» следующие изменения:

1) вывести из состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Министерстве финансов Камчатского края (далее – комиссия):

Турчанинова Андрея Юрьевича - заместителя начальника отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Главного управления государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края (по согласованию);

2) ввести в состав комиссии:

Иванову Ольгу Юрьевну - консультанта отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Главного управления государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края (по согласованию).

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

Министр  
С.Л. Течко

## АГЕНТСТВО ИНВЕСТИЦИЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 73-п

г. Петропавловск-Камчатский «01» апреля 2019 года

Об утверждении конкурсной документации квалификационного отбора производителей регионального значения

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.02.2019 № 191 «О государственной поддержке организаций, реализующих корпоративные программы повышения конкурентоспособности, и внесении изменений в Правила предоставления из федерального бюджета субсидии в виде имущественного взноса Российской Федерации в государственную корпорацию «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)» на возмещение части затрат, связанных с поддержкой производства высокотехнологичной продукции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить конкурсную документацию квалификационного отбора производителей регионального значения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела промышленной политики Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края Профатилову Д.А. обеспечить:

1) в срок до 01.04.2019 размещение информации о проведении квалификационного отбора на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет на странице Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края;

2) в срок до 10.04.2019 направление уведомлений о проведении квалификационного отбора производителям регионального значения;

3) в срок до 24.06.2019 направление Перечня производителей регионального значения в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.

Руководитель  
О.В. Герасимова

Приложение к приказу Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 01.04.2019 № 73-П

ДОКУМЕНТАЦИЯ  
квалификационного отбора производителей регионального значения

I. Общие положения

1.1. Настоящая документация подготовлена в целях проведения квалификационного отбора производителей регионального значения в целях формирования единого перечня организаций, реализующих корпоративные программы повышения конкурентоспособности (далее – документация отбора, отбор), в соответствии с Правилами формирования и утверждения единого перечня организаций, реализующих корпоративные программы повышения конкурентоспособности, и заключения соглашений о реализации корпоративных программ повышения конкурентоспособности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 февраля 2019 г. № 191 (далее – Правила формирования единого перечня).

1.2. Проведение отбора осуществляется Агентством инвестиций и предпринимательства Камчатского края (далее – уполномоченный орган).

1.3. Форма корпоративной программы повышения конкурентоспособности приведена в приложении № 1 к настоящей документации отбора.

II. Даты начала и окончания подачи заявок на участие в отборе, дата и время подведения итогов квалификационного отбора

Дата и время начала подачи заявок на участие в отборе	1 апреля 2019 г. Время
Дата и время окончания подачи заявок на участие в отборе	15 мая 2019 г. Время
Срок проведения отбора	45 календарных дней
Срок регистрации заявок уполномоченным органом и включения (отказе во включении) в перечень производителей регионального значения	до 25 мая 2019 г.
Дата и время подведения итогов отбора	до 23 июня 2019 г.

III. Порядок подачи заявок на участие в отборе  
3.1. Информация об уполномоченном органе.

Наименование уполномоченного органа	Агентство инвестиций и предпринимательства Камчатского края
Место нахождения уполномоченного органа и почтовый адрес	пл. В.И. Ленина, 1, каб. 511; invest@kamgov.ru
Телефон справочной	(4152) 42-58-76
Официальный сайт	www.kamgov.ru
Контактная информация представителя уполномоченного органа	Консультант отдела промышленной политики Копушу Роман Анатольевич KopushyRA@kamgov.ru
Место подачи заявок на участие в отборе, почтовый адрес	683000, пл. В.И. Ленина, 1, каб. 511

3.2. Отбор проводится уполномоченным органом.

3.3. Участниками отбора являются организации, представившие заявку в уполномоченный орган в сроки, установленные извещением о проведении отбора.

3.4. Для участия в отборе по месту подачи заявок на участие в отборе (далее – заявка) представляются заявка на участие в отборе, составленная по форме согласно приложению № 2, к настоящей документации отбора с приложением документов, указанных в пункте 6.1. настоящей документации отбора.

3.5. Для участия в отборе заявки и документы, указанные в пункте 6.1. настоящей документации отбора, представляются в бумажном виде.

3.6. Датой поступления заявки в уполномоченный орган является дата, указанная на отметке о принятии документов, проставленной уполномоченным органом на такой заявке, в соответствии с порядком документооборота, установленным уполномоченным органом.

3.7. Основанием для отказа в принятии заявок для регистрации является их поступление в уполномоченный орган после даты окончания приема заявок, указанной в извещении о проведении отбора.

3.8. Заявка и документы, указанные в пункте 6.1. настоящей документации отбора, должны быть прошиты, страницы пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица (каждый многостраничный документ прошивается по отдельности). Первым листом должна быть опись прилагаемых к заявке документов. Документы, представляются в виде копий (если иное не установлено настоящей документацией), заверяются подписью уполномоченного лица и печатью организации-заявителя (при наличии).

3.9. Заявка, а также все документы, которые представляются участником отбора, должны быть составлены на русском языке.

3.10. Сведения, которые содержатся в заявках, должны быть достоверными и не допускать двусмысленных толкований.

3.11. Документы, оригиналы которых выданы участнику отбора третьими лицами на иностранном языке, могут быть представлены при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык, заверенный нотариально.

3.12. Все расходы, связанные с подготовкой и предоставлением заявки, включая прилагаемых документов, несут участники отбора.

3.13. Уполномоченный орган вправе отклонить все заявки, если они не отвечают требованиям, предусмотренным настоящей документацией отбора.

3.14. Участник отбора, желающий отказаться от участия в отборе, может уведомить об этом уполномоченный орган в письменной форме за день до дня окончания срока регистрации заявок. В письменном уведомлении в обязательном порядке должно указываться наименование и почтовый адрес участника отбора.

3.15. Отношения, возникающие между уполномоченным органом и участниками отбора, регулируются законодательством Российской Федерации и настоящей документацией отбора.

IV. Порядок предоставления разъяснений и внесение изменений в документацию отбора

4.1. Предоставление документации отбора.

4.1.1. Документация отбора размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.1.2. По запросу организации документация отбора направляется уполномоченным органом в течение 2 календарных дней, со дня поступления такого запроса.

4.2. Разъяснение документации отбора.

4.2.1. Участник отбора вправе не позднее, чем за 5 календарных дней до дня окончания подачи заявок и прилагаемых документов на участие в отборе, направить в письменной форме запрос в адрес уполномоченного органа о разъяснении положений документации отбора.

4.2.2. Ответы на запросы о разъяснении положений документации отбора предоставляются организациям в течение 2 календарных дней со дня поступления запроса уполномоченному органу. Разъяснение положений документации отбора не должно изменять ее суть.

4.3. Внесение изменений в документацию отбора.

4.3.1. Уполномоченный орган принимает решение о внесении изменений в документацию отбора, в случае внесения изменений в Правила формирования единого перечня.

4.3.2. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в документацию отбора, такие изменения размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте уполномоченного органа внесенных изменений до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора такой срок составлял не менее, чем 45 дней.

4.3.3. Уполномоченный орган в течение 2 календарных дней обязан проинформировать о произошедших изменениях все организации, получившие документацию отбора.

4.3.4. Участники отбора, обязаны самостоятельно отслеживать разъяснения и (или) изменения документации отбора на официальном сайте уполномоченного органа.

V. Требования к организациям, являющимся участниками отбора

5.1. Организация, подающая заявку на участие в квалификационном отборе, должна соответствовать по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи указанной заявки следующим требованиям:

а) у организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) производитель федерального значения включен в перечень системообразующих предприятий, а производитель регионального значения зарегистрирован на территории субъекта Российской Федерации, но не включен в перечень системообразующих предприятий;

в) у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет и иные бюджеты бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед федеральным бюджетом и иными бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

г) организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

д) организация в течение 3 последних лет не находилась в процессе ликвидации или банкротства;

е) организацией соблюдается одно из следующих условий:

получено заключение о подтверждении производства продукции, за исключением фармацевтической продукции;

получена лицензия на производство лекарственных средств – для производителей фармацевтической продукции;

участник промышленного кластера производит продукцию, на которую получено заключение о подтверждении производства продукции, за исключением фармацевтической продукции, либо для фармацевтической продукции лицензия на производство лекарственных средств;

продукция экспортируется (подлежит экспорту) для последующего производства с ее использованием в рамках проекта по организации российского производства в ино-

странных государствах;  
заключен специальный инвестиционный контракт.

VI. Перечень документов, представляемых в составе заявки на участие в квалификационном отборе

- 6.1. Для участия в отборе организация представляет следующие документы:
  - а) заявление о включении в единый перечень, составленное в произвольной форме, подписанное руководителем организации или уполномоченным лицом (с представлением документов, подтверждающих полномочия такого лица) с указанием:
    - наименования заявителя;
    - идентификационного номера налогоплательщика и основного государственного регистрационного номера;
    - места нахождения и адреса организации;
    - наименования продукции и ее кодов в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008), а также кодов единой товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза, указанных в заключении о подтверждении производства продукции или лицензии на производство лекарственных средств;
    - запрашиваемого объема финансирования, необходимого для реализации корпоративной программы повышения конкурентоспособности, с указанием одного из таких видов финансирования, как инвестиционное финансирование проектов по организации российских производств в иностранных государствах, инвестиционное финансирование проектов по организации экспортно ориентированных производств на территории Российской Федерации либо иное финансирование;
    - сведений о том, что организация является участником промышленного кластера;
    - справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у организации по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в квалификационном отборе неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
    - справка, подписанная руководителем организации или уполномоченным лицом (с представлением документов, подтверждающих полномочия такого лица), а также главным бухгалтером организации (при его наличии), подтверждающая соответствие организации по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в квалификационном отборе требованиям, предусмотренным подпунктами «б» – «е» пункта 5.1. настоящей документации отбора;
    - 7) копии ежегодных форм федерального статистического наблюдения № 1-натураль-БМ «Сведения о производстве, отгрузке продукции и балансе производственных мощностей» с 2017 года, заверенные руководителем организации или уполномоченным лицом (с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица);
    - д) копия заключения о подтверждении производства продукции, за исключением фармацевтической продукции, а для производителей фармацевтической продукции - копия лицензии на производство лекарственных средств по каждому наименованию продукции в соответствии с абзацем пятым подпункта «б» настоящего пункта и (или) копия специального инвестиционного контракта;
    - е) корпоративная программа повышения конкурентоспособности по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящей документации отбора, утвержденная руководителем организации или уполномоченным лицом (с представлением документов, подтверждающих полномочия такого лица);
    - ж) документ, подтверждающий полномочия лица, уполномоченного руководителем организации (при необходимости).

VII. Процедура проведения отбора

- 7.1. Заявки, составленные на бумажном носителе, принимаются уполномоченным органом с 1 апреля 2019 г. по 15 мая 2019 г.
- 7.2. С 16 мая 2019 г. по 25 мая 2019 г. уполномоченным органом осуществляется регистрация заявок на участие в отборе и прилагаемых к ним документов в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного лица. Регистрация проводится на основании соответствующих отметок о поступлении заявок в уполномоченный орган. При этом основанием для отказа в принятии заявок для регистрации является их поступление в уполномоченный орган после 15 мая 2019 г. В таком случае уполномоченным органом направляется производителям письмо с указанием причин отказа в регистрации документов.
- 7.3. Уполномоченным органом проверяются производители на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 9 Правил формирования единого перечня, и соответствие заявок положениям пункта 10 Правил формирования единого перечня.
- 7.4. По результатам проверки, уполномоченным органом направляются участникам отбора уведомления об их включении в перечень производителей регионального значения либо об отказе во включении в соответствии с пунктом 13 Правил формирования единого перечня с указанием причин такого отказа. Уполномоченным органом формируется перечень производителей регионального значения, которым было отказано во включении в перечень производителей регионального значения с указанием оснований такого отказа.
- 7.5. Уполномоченным органом до 14 июня 2019 г. формируется перечень производителей регионального значения на основании сведений, представленных производителями в заявках для участия в отборе, по форме, приведенной в приложении № 1 к Правилам формирования единого перечня.
- 7.6. Перечень производителей регионального значения и перечень производителей регионального значения, которым было отказано во включении в перечень производителей регионального значения с указанием оснований такого отказа, направляются высшим уполномоченным органом в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации до 24 июня 2019 г.

Приложение № 1

ФОРМА КОРПОРАТИВНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ

1. Наименование организации	наименование, места нахождения и адреса, идентификационный номер налогоплательщика и (или) код причины постановки на учет организации, основной государственный регистрационный номер
2. Срок реализации корпоративной программы повышения конкурентоспособности	срок реализации корпоративной программы повышения конкурентоспособности - 2 - 5 лет
3. Цель реализации корпоративной программы повышения конкурентоспособности	краткое описание и цель реализации корпоративной программы повышения конкурентоспособности
4. Необходимый вид финансирования (инвестиционное финансирование проектов по организации российских производств в иностранных государствах, либо инвестиционное финансирование проектов по организации экспортно-ориентированных производств на территории Российской Федерации, либо иное финансирование) и объемы средств по соответствующему виду финансирования с распределением по годам	перечень инструментов предоставления финансирования в соответствии с Правилами предоставления субсидий из федерального бюджета организации в целях компенсации части процентных ставок по экспортным кредитам и иным инструментам финансирования, аналогичным кредиты по экономической сути, а также компенсации части страховых премий по договорам страхования экспортных кредитов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 февраля 2019 г. № 191 «О государственной поддержке организаций, реализующих корпоративные программы повышения конкурентоспособности, и внесении изменений в Правила предоставления из федерального бюджета субсидий в виде имущественного залога Российской Федерации в государственную корпорацию «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)» на возмещение части затрат, связанных с поддержкой производства высокотехнологичной продукции»
5. Наименование продукции, являющейся предметом корпоративной программы повышения конкурентоспособности (для целей реализации проекта по организации российских производств в иностранных государствах указывается наименование продукции, которая экспортируется либо подлежит экспорту для ее использования при производстве продукции на соответствующих иностранных производствах)	наименование продукции, коды ТН ВЭД, ОКПД2, ОКВЭД (в отношении работ, услуг), краткое описание продукции; основные характеристики продукции; функциональное назначение, основные потребительские качества и параметры продукции; патентно-лицензионная защита, требования к контролю качества; сервисное обслуживание, возможности адаптации (модификация) продукции к изменениям рынка; идентификационный код отрасли: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Машиностроение                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Отрасли автомобилестроения, включая производство газомоторной техники;</li> <li>1.2. Отрасли железнодорожного машиностроения</li> <li>1.3. Отрасли сельскохозяйственного, строительного и пищевого машиностроения</li> <li>1.4. Отрасли станкоинструментального машиностроения</li> <li>1.5. Отрасли тяжелого машиностроения</li> <li>1.6. Отрасли нефтегазового машиностроения, включая производство автомобильных газомоторных компрессорных станций</li> <li>1.7. Отрасли энергетического машиностроения</li> <li>1.8. Отрасли судостроения</li> </ol> </li> <li>2. Химическая промышленность</li> <li>3. Металлургическая промышленность</li> <li>4. Лесопромышленный комплекс</li> <li>5. Фармацевтическая и косметическая промышленность</li> <li>6. Легкая промышленность</li> <li>7. Прочие отрасли промышленности</li> </ol>
6. Основные финансовые показатели	объем выручки начиная с 2017 года, включая объем экспортной выручки от поставок продукции по годам реализации корпоративной программы повышения конкурентоспособности, а также за текущий год и 3 последних года (млн. рублей); данные аналитического учета по счету 90.01 «Выручка» (анализ счета) в корреспонденции со счетами 62.01 и 62.21 с 2017 года; план-график финансового обеспечения мероприятий, необходимых для реализации корпоративного проекта, по источникам (например, заемные средства, собственные средства)
7. Перечень торговых и иных организаций (агент, дилерский центр, уполномоченная организация и др.), реализующих продукцию, предметом которой является корпоративная программа повышения конкурентоспособности	наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика и (или) код причины постановки на учет организации, основной государственный регистрационный номер
8. Перечень внешних рынков в рамках реализации корпоративной программы повышения конкурентоспособности	перечень потенциальных рынков сбыта (государств) (для проектов по организации российских производств в иностранных государствах указывается место нахождения таких производств)

9. Перечень мероприятий на срок реализации корпоративной программы повышения конкурентоспособности, необходимых для повышения конкурентоспособности продукции в рамках реализации корпоративной программы повышения конкурентоспособности, и сроки их реализации	мероприятия, связанные с регистрацией на внешних рынках объектов интеллектуальной собственности;	2017 (базовый год)	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	заявленные показатели
	мероприятия, связанные с сертификацией продукции на внешних рынках; мероприятия, связанные с транспортной продукцией; мероприятия, связанные с производством и реализацией продукции; мероприятия, связанные с организацией производства продукции, в том числе лизинговые и арендные платежи, а также связанные с созданием рабочих мест; мероприятия, связанные с созданием системы послепродажного обслуживания; мероприятия, связанные с обслуживанием заемных средств, направленных на создание и развитие имущественных комплексов промышленных предприятий и промышленной инфраструктуры; мероприятия, связанные с проведением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, а также затраты на оптимизацию; мероприятия, связанные с приобретением специализированного программного обеспечения; мероприятия, связанные с прохождением процедур, необходимых для регистрации лекарственных средств в иностранных государствах; мероприятия по повышению производительности труда и увеличению числа высокопроизводительных рабочих мест (с указанием значений планируемых показателей); мероприятия по внедрению цифровых технологий в производство и управленческие предприятия; иные мероприятия								
10. Значения показателя результативности реализации корпоративной программы повышения конкурентоспособности с распределением по годам реализации корпоративной программы повышения конкурентоспособности	базовый объем экспортной выручки организации за 2017 год (S2017e)	X	X	X	X	X	X	X	
	ежегодный прирост объема экспортной выручки организации по отношению к базовому за 2017 год (Std)	X							
11. Результаты реализации корпоративной программы повышения конкурентоспособности	ежегодный прирост объема выручки организации на внутреннем рынке (Stv)	X							
	для организаций, осуществляющих реализацию проектов по производству в иностранных государствах, ежегодный прирост объема экспорта конкурентоспособной продукции либо компонентов российского происхождения (Std*)	X							
11. Результаты реализации корпоративной программы повышения конкурентоспособности	запрашиваемый объем финансирования, необходимый для реализации корпоративной программы повышения конкурентоспособности	X							
	вывод нового продукта на целевые рынки, рост совокупного объема реализации продукции в рамках корпоративной программы повышения конкурентоспособности, прирост объема экспорта продукции в рамках корпоративной программы повышения конкурентоспособности и другие								

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(дата)

Приложение № 2

**ЗАЯВКА**  
**на участие в квалификационном отборе производителей регионального значения в целях формирования перечня производителей регионального значения**

В \_\_\_\_\_ (полное и (или) сокращенное наименование уполномоченного органа)

Для участия в квалификационном отборе производителей регионального значения в целях формирования перечня производителей регионального значения, объявленном уполномоченным органом,

(полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, подавшего заявку)

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

представляет документы (их копии) и информацию, подтверждающую соответствие требованиям, установленным Правилами проведения квалификационного отбора производителей регионального значения в целях формирования перечня производителей регионального значения, утвержденными \_\_\_\_\_ от «...» 2019 г. и Правилами формирования и утверждения единого перечня организаций, реализующих корпоративные программы повышения конкурентоспособности, и заключения соглашений о реализации корпоративных программ повышения конкурентоспособности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 февраля 2019 г. № 191.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы (их копии):  
Дата \_\_\_\_\_ Подпись руководителя организации или уполномоченного им лица \_\_\_\_\_ печать организации (при наличии)

**АГЕНТСТВО ИНВЕСТИЦИЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**  
**ПРИКАЗ № 77-п**  
**г. Петропавловск-Камчатский «02» апреля 2019 года**

**О внесении изменений к приказу Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 05.07.2017 № 75-п «Об утверждении Порядка предоставления консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»**

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 05.07.2017 № 75-п «Об утверждении Порядка предоставления консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» следующие изменения:
  - 1) пункт 4.5 изложить в следующей редакции:
 

«СМСП имеют право обратиться за получением консультационной поддержки один или несколько раз, по одному или нескольким вопросам, представив в Центр заявление по форме, утвержденной Центром. Выше указанное заявление не представляется для получения консультационной поддержки в форме индивидуальной консультации по телефону либо по электронной почте.»
  - 2) пункт 5.2 изложить в следующей редакции:
 

«СМСП имеют право обратиться за получением консультационной поддержки один или несколько раз, по одному или нескольким вопросам. При обращении СМСП к исполнителю за получением консультационной поддержки, СМСП заполняют заявление по форме, утвержденной Центром.»
  - 3) признать утратившим силу приложение 1 и приложение 2 к Порядку предоставления консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.
  2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет: [www.kamgov.ru](http://www.kamgov.ru).
  3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*Руководитель*  
**О.В. Герасимова**

**АГЕНТСТВО ИНВЕСТИЦИЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**  
**ПРИКАЗ № 79-п**  
**г. Петропавловск-Камчатский «04» апреля 2019 года**

**О внесении изменений в приказ Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 26.07.2016 № 95-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве инвестиций и предпринимательства Камчатского края»**

В соответствии с Постановлением Правительства Камчатского края от 21.12.2017 № 563-П «О внесении изменения в приложение 2 к постановлению Правительства Камчатского края от 15.02.2011 № 72-П «О комиссии при Правительстве Камчатского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов», а также в целях уточнения отдельных положений

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 26.07.2016 № 95-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве инвестиций и предпринимательства Камчатского края» следующие изменения:
  - 1) приложение 1 изложить в редакции, согласно приложению к настоящему приказу;
  2. Тимко В.И., советнику Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края, ознакомить заинтересованных лиц Агентства с настоящим приказом.
  3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

*Руководитель*  
**О.В. Герасимова**

**Камчатского края от 26.07.2016 № 95-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве инвестиций и предпринимательства Камчатского края»**

В соответствии с Постановлением Правительства Камчатского края от 21.12.2017 № 563-П «О внесении изменения в приложение 2 к постановлению Правительства Камчатского края от 15.02.2011 № 72-П «О комиссии при Правительстве Камчатского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов», а также в целях уточнения отдельных положений

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 26.07.2016 № 95-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве инвестиций и предпринимательства Камчатского края» следующие изменения:
  - 1) приложение 1 изложить в редакции, согласно приложению к настоящему приказу;
  2. Тимко В.И., советнику Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края, ознакомить заинтересованных лиц Агентства с настоящим приказом.
  3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

*Руководитель*  
**О.В. Герасимова**

Приложение к приказу Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от «04» апреля 2019 г. № 79-п

«Приложение 1 к приказу Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 26.07.2016 № 95-п»

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве инвестиций и предпринимательства Камчатского края «1»**

- |  |  |
|--|--|
| Названов Сергей Владимирович                                 | - заместитель руководителя Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края – начальник отдела инвестиционной политики, председатель комиссии;      |
| Профатилов Денис Александрович                               | - начальник отдела промышленной политики Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края, заместитель председателя комиссии;                       |
| Тимко Валерия Игоревна                                       | - советник Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края, секретарь комиссии;  |
| Члены комиссии:  |  |
| Заколутин Алексей Викторович                                 | - советник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Главного управления государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края; |
| Участники заседания комиссии с правом совещательного голоса: |  |

- представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования в Камчатском крае, деятельность которых связана с государственной службой (по согласованию) <2>;

- представитель Общественной палаты Камчатского края (по согласованию) <2>;

- представитель общественной организации ветеранов, в случае создания указанной организации при Агентстве инвестиций и предпринимательства Камчатского края (по согласованию) <2>;

- представитель профсоюзной организации, в случае осуществления деятельности указанной организации при Агентстве инвестиций и предпринимательства Камчатского края в установленном порядке (по согласованию) <2>;

- непосредственный руководитель государственного гражданского служащего Камчатского края (далее – гражданский служащий), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- гражданские служащие, замещающие в исполнительных органах государственной власти Камчатского края должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос (два лица) <3>;

- другие гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве инвестиций и предпринимательства Камчатского края <4>;

- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией <4>;

- должностные лица других государственных органов Камчатского края, органов местного самоуправления в Камчатском крае <4>;

- представители заинтересованных организаций в Камчатском крае <4>;

- представитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов <4>;

<1> Общее число членов комиссии, не замещающих должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Агентством инвестиций и предпринимательства Камчатского края, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

<2> Член комиссии включается по решению Руководителя Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края. Согласование кандидатуры осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

<3> Участник определяется председателем комиссии.

<4> Участник приглашается на заседание комиссии по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  
**ПРИКАЗ № 167**  
**г. Петропавловск-Камчатский «26» марта 2019 года**

**О кадровой потребности во врачах и средних медицинских работниках в медицинских организациях для государственных и муниципальных медицинских организаций края на 2019 г.**

В целях реализации Плана мероприятий по реализации проекта «Обеспечение медицинских организаций системы здравоохранения квалифицированными кадрами»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень приоритетных дефицитных специальностей государственных медицинских организаций края (приложение 1).
2. Определить потребность в подготовке специалистов для первичной медицинской помощи за счет средств нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования для финансового обеспечения мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников по программам повышения квалификации (приложение 2).

**АГЕНТСТВО ИНВЕСТИЦИЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**  
**ПРИКАЗ № 79-п**  
**г. Петропавловск-Камчатский «04» апреля 2019 года**

**О внесении изменений в приказ Агентства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 26.07.2016 № 95-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве инвестиций и предпринимательства Камчатского края»**

В соответствии с Постановлением Правительства Камчатского края от 21.12.2017 № 563-П «О внесении изменения в приложение 2 к постановлению Правительства Камчатского края от 15.02.2011 № 72-П «О комиссии при Правительстве Камчатского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов», а также в целях уточнения отдельных положений

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень приоритетных дефицитных специальностей государственных медицинских организаций края (приложение 1).
2. Определить потребность в подготовке специалистов для первичной медицинской помощи за счет средств нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования для финансового обеспечения мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников по программам повышения квалификации (приложение 2).

3. Определить потребность в специалистах со средним профессиональным образованием для фельдшерско- акушерских пунктов, в том числе передвижных (приложение № 3).

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Министр  
Е.Н. Сорокина**

Приложение 1 к приказу Министерства  
здравоохранения Камчатского края от 26.03.2019 № 167

Перечень приоритетных дефицитных специальностей для государственных  
медицинских организаций края на 2019 год

Специальность	Потребность в специалистах в государственных медицинских организациях края, (человек)
Специалисты с высшим медицинским образованием	
акушеры-гинекологи	71
анестезиологи-реаниматологи	82
клинической лабораторной диагностики	42
неврологи	34
педиатры-всего	79
рентгенологи	44
скорой медицинской помощи	61
судебно-медицинские эксперты	59
терапевты-всего	113
участковых	39
прочие	74
ультразвуковой диагностики	47
функциональной диагностики	31
хирурги	37

Приложение 2 к приказу Министерства  
здравоохранения Камчатского края от 26.03.2019 № 167

Потребность в подготовке специалистов для первичной медико-санитарной помощи за  
счет средств нормированного страхового запаса территориального фонда  
обязательного медицинского страхования для финансового обеспечения мероприятий  
по организации дополнительного профессионального образования медицинских  
работников по программам повышения квалификации

Специальность	Количество человек, планирующих пройти обучение за счет средств нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования, (человек)
терапия	10
общая врачебная практика (семейная медицина)	23
педиатрия	12

Приложение 3 к приказу Министерства  
здравоохранения Камчатского края от 26.03.2019 № 167

Потребность в специалистах со средним медицинским образованием (фельдшеры,  
медицинские сестры, акушеры) для фельдшерско-акушерских (фельдшерских  
пунктов, в том числе передвижных) на 2019 год.

		потребность
1 с. Долиновка	Фельдшерско-акушерский пункт в составе РБ	1
2 п. Лазо	Фельдшерско-акушерский пункт в составе РБ	1
3 с. Шаромы	Фельдшерско-акушерский пункт в составе РБ	1
4 с. Пушино	Фельдшерско-акушерский пункт в составе РБ	1
5 с. Устьевое	Фельдшерско-акушерский пункт в составе РБ	1
6 п. Ичинский	Фельдшерско-акушерский пункт в составе РБ	1

Приложение 4 к приказу Министерства  
здравоохранения Камчатского края от 26.03.2019 № 167

Потребность во врачах и средних медицинских работниках для медицинских  
организаций, участвующих в оказании онкологической помощи и мероприятиях  
сосудистой программы

Наименование специальностей	«Борьба с онкологическими заболеваниями» дефицит	«Борьба с сердечно-сосудистыми заболеваниями» дефицит
врач клинической лабораторной диагностики	1	0
врач ультразвуковой диагностики	1	1
врач функциональной диагностики	0	1
врач-кардиолог	0	1
врач-онколог	3	0
врач-патологоанатом	1	0
врач-радиолог	2	0
врач-рентгенолог	1	0
врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	0	1

## РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ И ЦЕНАМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2019 № 110

г. Петропавловск-Камчатский

Об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям  
Акционерного Общества «Камчатские электрические сети им. И.А. Пискунова»  
энергопринимающих устройств ООО «Хайковская пада» по индивидуальному  
проекту

В соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861, Методическими указаниями по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям, утвержденными приказом ФАС России от 29.08.2017 № 1135/17, постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 424-П «Об утверждении Положения о Региональной службе по тарифам и ценам Камчатского края», на основании заявления Акционерного общества «Камчатские электрические сети им. И.А. Пискунова» от 21.02.2019 № 90, протокола Правления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 05.04.2019 № 13

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить плату за технологическое присоединение к электрическим сетям Акционерного Общества «Камчатские электрические сети им. И.А. Пискунова» энергопринимающих устройств ООО «Хайковская пада» по индивидуальному проекту в размере 87,690 тыс. руб. (без НДС), в том числе:

1) Расходы Акционерного Общества «Камчатские электрические сети им. И.А. Пискунова» на выполнение обязательных мероприятий, указанных в пункте 16 (за исключением подпункта «б») Методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям, утвержденным приказом ФАС России от 29.08.2017 № 1135/17, для заявителя, присоединяющегося к электрическим сетям с соответствующей максимальной мощностью и уровнем напряжения, определяемая по стандартизированным тарифным ставкам, установленным на год, в котором устанавливается плата, в размере 45,845 тыс. руб. за одно

присоединение (без НДС), в том числе:

- подготовка и выдача сетевой организацией технических условий Заявителю в размере 9,181 тыс. руб. за одно присоединение (без НДС);  
- проверка сетевой организацией выполнения Заявителем технических условий в размере 34,664 тыс. руб. за одно присоединение (без НДС).

2) Расходы Акционерного Общества «Камчатские электрические сети им. И.А. Пискунова» на оплату услуг технологического присоединения к электрическим сетям смежной сетевой организации (присоединение к ПАО «Камчатскэнерго») в размере 45,845 тыс. руб. (без НДС).

2. Расходы АО «Камчатские электрические сети им. И.А. Пискунова», связанные с осуществлением технологического присоединения заявителя ООО «Хайковская пада» к электрическим сетям АО «Камчатские электрические сети им. И.А. Пискунова» и не включаемые в плату за технологическое присоединение энергопринимающих устройств ООО «Хайковская пада», и подлежащие учету при установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии, составят 3 165,915 тыс. руб. (без НДС).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Руководитель  
И.В. Лагуткина**

## МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 29/20

г. Петропавловск-Камчатский

«02» апреля 2019 года

О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 08.06.2011 № 126 «О комиссии в Министерстве сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов»

В целях уточнения состава комиссии в Министерстве сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение 1 приказа Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 08.06.2011 № 126 «О комиссии в Министерстве сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1) вывести из состава комиссии в Министерстве сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) Турчанинова Андрея Юрьевича;

2) ввести в состав комиссии:  
Шаховскую Викторию Викторовну - ведущего специалиста 1 разряда отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Главного управления государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края (по согласованию).

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

**Министр  
А.А. Кучеренко**

## МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 29/21

г. Петропавловск-Камчатский

«04» апреля 2019 года

О внесении изменений в Приложения к приказу от 13.01.2014 № 29/1 «Об утверждении Порядков предоставления и распределения субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Камчатского края, связанных с развитием животноводства в рамках реализации государственной программы Камчатского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 523-П»

В целях уточнения отдельных положений Приложений к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2014 № 29/1 «Об утверждении Порядков предоставления и распределения субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Камчатского края, связанных с развитием животноводства в рамках реализации государственной программы Камчатского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 523-П» (далее – Приказ), а также в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.02.2019 № 98

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В части 1 Приложения 1 к Приказу слова «на 2013 -2020 годы» исключить.  
2. В части 1 Приложения 2 к Приказу слова «на 2013 -2020 годы» исключить.  
3. В Приложении 3 к Приказу:  
1) в части 1 слова «на 2013 -2020 годы» исключить;  
2) в пункте 1 части 9 цифру «20» заменить цифрой «40».  
4. В части 1 Приложения 4 к Приказу слова «на 2013 -2020 годы» исключить.  
5. В Приложении 5 к Приказу:  
1) в части 1 слова «на 2013 -2020 годы» исключить;  
2) абзац второй части 9 изложить в следующей редакции: «

Муниципальный район	СТ в рамках поддержки на содействе достижения целевых показателей, руб.	СТ в рамках региональной поддержки, руб.
Быстринский муниципальный район	1250,0	1600
Тигильский муниципальный район, пгт. «Палана»	2750,0	2600
Олоторский и Пенжинский муниципальные районы	3435	3330
Каргинский муниципальный район		

6. В Приложении 6 к Приказу:  
1) в части 1 слова «на 2013 -2020 годы» исключить;  
2) абзац второй части 9 изложить в следующей редакции: «

7. В части 1 Приложения 7 к Приказу слова «на 2013 -2020 годы» исключить.  
8. В части 1 Приложения 8 к Приказу слова «на 2013 -2020 годы» исключить.  
9. В части 1 Приложения 9 к Приказу слова «на 2013 -2020 годы» исключить.  
10. В части 1 Приложения 10 к Приказу слова «на 2013 -2020 годы» исключить.  
11. В части 1 Приложения 11 к Приказу слова «на 2013 -2020 годы» исключить.  
12. В части 1 Приложения 12 к Приказу слова «на 2013 -2020 годы» исключить.  
13. В части 1 Приложения 13 к Приказу слова «на 2013 -2020 годы» исключить.  
14. В части 1 Приложения 14 к Приказу слова «на 2013 -2020 годы» исключить.  
15. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 11 февраля 2019 года, за исключением пункта 2 части 3, пункта 2 части 5, пункта 2 части 6

настоящего приказа, которые распространяются на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

**Министр  
А.А. Кучеренко**

## РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ И ЦЕНАМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2019 № 109

г. Петропавловск-Камчатский

Об установлении размера платы за подключение (технологическое присоединение) к системе водоотведения КГУП «Камчатский водоканал» объекта «Здание гостиницы по ул. Ленинградская (реконструкция объекта незавершенного строительства)» в индивидуальном порядке

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом ФСТ России от 27.12.2013 № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 424-П «Об утверждении Положения о Региональной службе по тарифам и ценам Камчатского края», протоколом Правления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 05.04.2019 № 12

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить размер платы за подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе водоотведения КГУП «Камчатский водоканал» объекта «Здание гостиницы по ул. Ленинградская (реконструкция объекта незавершенного строительства)» в индивидуальном порядке согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края от 31.10.2016 № 254 «Об установлении размера платы за подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе водоотведения КГУП Камчатского края «Петропавловский водоканал» объекта «Гостинично-деловой и спортивно-оздоровительный центр» в индивидуальном порядке».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Руководитель  
И.В. Лагуткина**

Приложение к постановлению Региональной службы  
по тарифам и ценам Камчатского края от 03.04.2019 № 109

Размер платы за подключение (технологическое присоединение) к централизованной  
системе водоотведения КГУП «Камчатский водоканал» объекта «Здание гостиницы по  
ул. Ленинградская (реконструкция объекта незавершенного строительства)»

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Размер платы за подключение (без учета НДС)
1.	Размер платы за подключение (технологическое присоединение)	тыс. руб.	8338,571
2.	Подключаемая нагрузка	куб. м в сутки	295,13

## ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26-я сессия Законодательного Собрания

19.04.2018 № 597

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к постановлению Законодательного  
Собрания Камчатского края от 14.11.2018 № 508 «О прогнозном плане  
(программе) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности  
Камчатского края, на 2019 год»

Рассмотрев проект постановления Законодательного Собрания Камчатского края «О внесении изменений в приложение к постановлению Законодательного Собрания Камчатского края от 14.11.2018 № 508 «О прогнозном плане (программе) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, на 2019 год», внесенный Губернатором Камчатского края в порядке законодательной инициативы, таблицу поправок к нему, Законодательное Собрание Камчатского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

внести в приложение к постановлению Законодательного Собрания Камчатского края от 14.11.2018 № 508 «О прогнозном плане (программе) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, на 2019 год» (с изменениями от 18.12.2018 № 540) следующие изменения:

1) в части 4 раздела 1 слова «(в том числе 13 656 780, 00 рублей от приватизации государственного имущества Камчатского края, включенного в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, на 2018 год, приватизация которого не завершена в 2018 году)» исключить;

2) в разделе 2:  
а) таблицу «Перечень иного государственного имущества Камчатского края, планируемого к приватизации в 2019 году» дополнить пунктом 3 следующего содержания: «

3.	Здание гаража и мастерских АТС с кадастровым номером 41:01:0010124:1276 (доля в праве общей долевой собственности 3/50)	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 19	Нежилое здание, 2-этажное, площадью 401,5 кв.м.	2019 год
----	---	--	---	----------

б) дополнить таблицей следующего содержания:

«Перечень иного государственного имущества Камчатского края, планируемого к приватизации в 2019 году, приватизация которого не завершена в 2018 году

№ п/п	Наименование государственного имущества	Местонахождение государственного имущества	Назначение государственного имущества	Предполагаемый срок приватизации
1.	Здание гараж с кадастровым номером 41:01:0000000:201	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Лукьяновского	Нежилое здание, площадью 157,10 кв. м.	2019 год
2.	Земельный участок с кадастровым номером 41:01:0010119:29, категория земель: земли населенных пунктов	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский	Для эксплуатации здания гаража, площадью 414,00 кв. м.	2019 год
3.	Здание больницы с кадастровым номером 41:01:0010112:1670	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Арсеньева, д. 12	Нежилое здание, 3-этажное, общей площадью 982,10 кв. м.	2019 год
4.	Здание Больница с кадастровым номером 41:01:0010112:381	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Арсеньева, д. 12А	Нежилое здание, 3-этажное, общей площадью 679,50 кв. м.	2019 год
5.	Земельный участок с кадастровым номером 41:01:0010112:106, категория земель: земли населенных пунктов	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Арсеньева, д. 12	Для эксплуатации здания больницы, площадью 2070,00 кв. м.	2019 год

**Председатель Законодательного  
Собрания Камчатского края  
В.Ф. Раенко**

**МИНИСТЕРСТВО РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
(Минрыбхоз Камчатского края)  
ПРИКАЗ № 3-п**

г. Петропавловск-Камчатский «02» апреля 2018 года

О внесении изменений в приложение № 1 к приказу Министерства рыбного хозяйства Камчатского края от 08.05.2009 № 32-п «Об образовании аттестационной комиссии Министерства рыбного хозяйства Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приложение № 1 к приказу Министерства рыбного хозяйства Камчатского края от 08.05.2009 № 32-п «Об образовании аттестационной комиссии Министерства рыбного хозяйства Камчатского края» (далее – комиссия), следующие изменения:

- 1) вывести из состава комиссии Галицына Владимира Михайловича;
- 2) ввести в состав комиссии Здетовского Андрея Георгиевича – Министра рыбного хозяйства Камчатского края, председателя комиссии;
- 3) вывести из состава комиссии Симхович Марию Владимировну;
- 4) ввести в состав комиссии Пензеву Елену Александровну – главного специалиста-эксперта отдела правового обеспечения Министерства рыбного хозяйства Камчатского края, секретаря комиссии.

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

*Министр  
А.Г. Здетовский*

**МИНИСТЕРСТВО РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
(Минрыбхоз Камчатского края)  
ПРИКАЗ № 4-п**

г. Петропавловск-Камчатский «02» апреля 2018 года

О внесении изменений в приложение № 1 к приказу Министерства рыбного хозяйства Камчатского края от 28.02.2011 № 13-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Министерстве рыбного хозяйства Камчатского края»

В целях уточнения состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Министерстве рыбного хозяйства Камчатского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение № 1 к приказу Министерства рыбного хозяйства Камчатского края от 28.02.2011 № 13-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Министерстве рыбного хозяйства Камчатского края» (далее – комиссия) следующие изменения:

- 1) наименование должности Давыдова Владимира Германовича изложить в следующей редакции: «заместитель Министра – начальник отдела по рыболовству Министерства рыбного хозяйства Камчатского края, председатель комиссии»;
- 2) в наименовании должности Шпилевой Марины Леонидовны слова «председатель комиссии» заменить словами «заместитель председателя комиссии»;
- 3) вывести из состава комиссии Симхович Марию Владимировну, Турчинову Андрею Юрьевича;
- 4) ввести в состав комиссии:

Иванову Ольгу Юрьевну – Консультанта отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Главного управления государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края;

4) наименование должности Василенко Ирины Васильевны после слов «Камчатского края» дополнить словами «, секретарь комиссии».

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

*Министр  
А.Г. Здетовский*

**МИНИСТЕРСТВО РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
(Минрыбхоз Камчатского края)  
ПРИКАЗ № 5-п**

г. Петропавловск-Камчатский «03» апреля 2018 года

О внесении изменения в приложение к приказу Министерства рыбного хозяйства Камчатского края от 27.07.2009 № 49-п «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве рыбного хозяйства Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками»

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 26.06.2009 № 261-П «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», приказом Министерства рыбного хозяйства Камчатского края от 11.03.2019 № 22-к «Об утверждении должностных регламентов референтов отдела по рыболовству Министерства рыбного хозяйства Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства рыбного хозяйства Камчатского края от 27.07.2009 № 49-п «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве рыбного хозяйства Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками» изменение, изложив его в редакции согласно приложению.

2. Ознакомить заинтересованных государственных гражданских служащих Министерства рыбного хозяйства Камчатского края с настоящим приказом.

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

*Министр  
А.Г. Здетовский*

Приложение к приказу Министерства рыбного хозяйства Камчатского края от 03 апреля 2019 года № 5-п

«Приложение к приказу Министерства рыбного хозяйства Камчатского края от «27» июля 2009 № 49-п

**МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ  
И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ № 29/18**

г. Петропавловск-Камчатский «27» марта 2019 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 08.11.2018 № 29/134 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе, в том числе за счет средств, поступивших из федерального бюджета в виде иных межбюджетных трансфертов»

В соответствии с экспертным заключением Управления Минюста РФ по Камчатскому краю от 25.12.2018 № 41/02-34/3/988 на приказ Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 08.11.2018 № 29/134 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе, в том числе за счет средств, поступивших из федерального бюджета в виде иных межбюджетных трансфертов» (далее – Приказ), а также в целях уточнения его отдельных положений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к Приказу:
  - 1) в части 10:
    - а) в пункте 1) части исключить слова «и далее ежегодно»;
    - б) подпункт а) пункта 1) исключить;
  - 2) в части 12 после слов «Уполномоченный орган,» дополнить словами «в случае если в текущем году получатель субсидии обратился за предоставлением субсидии впервые»;
2. приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе, в том числе за счет средств, поступивших из федерального бюджета в виде иных межбюджетных трансфертов, являющегося приложением к Приказу признать утратившим силу.
3. В приложении № 4 к Порядку предоставления субсидии на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе, в том числе за счет средств, поступивших из федерального бюджета в виде иных межбюджетных трансфертов, являющегося приложением к Приказу, пункт 3.4. раздела 3 исключить.
4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

*Министр  
А.А. Кучеренко*

**ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26-я сессия Законодательного Собрания

19.04.2018 № 615 г. Петропавловск-Камчатский

О назначении Уполномоченного по правам ребенка в Камчатском крае

В соответствии с Законом Камчатского края от 19.12.2013 № 366 «Об Уполномоченном по правам ребенка в Камчатском крае», на основании представления Губернатора Камчатского края от 04.04.2019 № 01-03-37-1209 и с учетом согласования Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по правам ребенка от 10.04.2019 № А60-17-551 Законодательное Собрание Камчатского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Назначить с 1 мая 2019 года Койрочкин Инессу Эриковну на должность Уполномоченного по правам ребенка в Камчатском крае сроком на 5 лет.

*Председатель Законодательного  
Собрания Камчатского края  
В.Ф. Раенко*

**ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26-я сессия Законодательного Собрания

19.04.2018 № 618 г. Петропавловск-Камчатский

О назначении председателя Контрольно-счетной палаты Камчатского края

В соответствии с частью 1 статьи 7 Закона Камчатского края от 16.09.2011 № 658 «О Контрольно-счетной палате Камчатского края», и учитывая результаты тайного голосования, Законодательное Собрание Камчатского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить Лозовского Сергея Владимировича председателем Контрольно-счетной палаты Камчатского края с 28 мая 2019 года сроком на шесть лет.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

*Председатель Законодательного  
Собрания Камчатского края  
В.Ф. Раенко*

**Перечень должностей государственной гражданской службы Камчатского края  
в Министерстве рыбного хозяйства Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками**

№	Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Основание утверждения должности (дата, № приказа Министерства)	Должностной регламент		Примечание
				Дата утверждения	извлечение из положений	
1	2	3	4	5	6	7
I. Осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций						
1	Отдел правового обеспечения	референт	01.02.2017 № 10-к	01.02.2017	представляет интересы Правительства Камчатского края и Министерства в судебных, государственных органах и в других организациях; является членом комиссий, образованных в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края о государственной гражданской службе; участвует в подготовке нормативных правовых актов Камчатского края	
2	Отдел по рыболовству	референт	08.11.2011 № 85-к	11.03.2019	является членом комиссий (советов, экспертных групп и др.), образованных Правительством Камчатского края или исполнительными органами государственной власти Камчатского края, в соответствии с полномочиями Министерства в установленной сфере деятельности	
		референт	01.02.2017 № 10-к	11.03.2019		
	консультант	01.11.2012 № 83-к	25.12.2015			
	референт	08.11.2011 № 85-к	14.12.2015			
Отдел экономики и аналитики	референт	30.07.2012 № 59-к	14.12.2015			
	консультант	01.02.2017 № 10-к	01.02.2017			
3	Отдел экономики и аналитики	референт	01.02.2017 № 10-к	01.02.2017	является членом комиссий, образованных в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края о государственной гражданской службе	
II. Предоставление государственных услуг гражданам и организациям						
4	Отдел по рыболовству	референт*	08.11.2011 № 85-к	11.03.2019	участвует в процедуре заключения договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается;	
		референт*	08.11.2011 № 85-к	11.03.2019	участвует в подготовке и принятии решения о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование для осуществления рыболовства в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;	
		референт*	01.02.2017 № 10-к	11.03.2019	участвует в подготовке и заключении договора о предоставлении рыболовного участка	
III. Осуществление контрольных и надзорных мероприятий						
5	нет	нет	нет	нет	нет	
IV. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределении ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и др.)						
6	Отдел по рыболовству	референт*	08.11.2011 № 85-к	11.03.2019	участвует в принятии решений о распределении ограниченного ресурса (квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, рыболовных участков)	
		референт*	01.02.2017 № 10-к	11.03.2019		
		консультант*	01.11.2012 № 83-к	25.12.2015		
V. Управление государственным имуществом Камчатского края						
7	нет	нет	нет	нет	нет	
VI. Осуществление государственных закупок либо выдачу лицензий и разрешений						
8	Отдел экономики и аналитики	референт*	30.07.2012 № 59-к	14.12.2015	является контрактным управляющим в Министерстве	
9	Отдел экономики и аналитики	референт*	08.11.2011 № 85-к	14.12.2015	является членом единой комиссии Министерства по осуществлению закупок для нужд Министерства	
		консультант*	08.11.2011 № 85-к			
VII. Хранение и распределение материально-технических ресурсов						
10	Отдел экономики и аналитики	референт*	30.07.2012 № 59-к	14.12.2015	ведет учет и хранение материальных ценностей Министерства	

\* Примечание: Всего в Перечне содержится 9 должностей. Должность с примечанием / \*/ содержится одновременно в нескольких разделах Перечня в связи с наличием в должностных обязанностях двух и более коррупционных рисков. ».

**АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ № 19**

г. Петропавловск-Камчатский «02» апреля 2019 года

О внесении изменений в приказ Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края от 22.02.2011 № 37 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края»

В целях уточнения состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение № 1 к приказу Агентства по обеспечению деятельности мировых судей от 22.02.2011 № 37 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края» следующее изменение:

- 1) вывести из состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края Стефаненко Валерия Олеговича;
- 2) ввести в состав комиссии:

Степченко Надежда Дмитриевна – консультант отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Главного управления государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края;

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

*Руководитель Агентства  
А. Г. Шлапак*

**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ № 385-П**

г. Петропавловск-Камчатский

«28» марта 2019 года

**О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 26.05.2017 № 542-п «Об утверждении Перечня должностей работников краевых государственных организаций социального обслуживания, осуществляющих оказание социальных услуг, предусмотренных перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Камчатском крае, утвержденных Законом Камчатского края от 01.07.2014 № 469 «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Камчатском крае»**

В целях уточнения отдельных положений приложения к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 26.05.2017 № 542-п «Об утверждении Перечня должностей работников краевых государственных организаций социального обслуживания, осуществляющих оказание социальных услуг, предусмотренных перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Камчатском крае, утвержденных Законом Камчатского края от 01.07.2014 № 469 «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Камчатском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 26.05.2017 № 542-п «Об утверждении Перечня должностей работников краевых государственных организаций социального обслуживания, осуществляющих оказание социальных услуг, предусмотренных перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Камчатском крае, утвержденных Законом Камчатского края от 01.07.2014 № 469 «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Камчатском крае» следующие изменения:

1) в разделе I:

а) пункт 27 слова «Швея (для организаций социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме)» заменить словами «Швея (для организаций социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме).»;

б) дополнить пунктом 28 следующего содержания:

«28) Дневная palатная няня.».

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2019 года.

*И.о. Министра  
Е.С. Меркулов*

**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ № 391-п**

г. Петропавловск-Камчатский

«01» апреля 2019 года

**Об организации и проведении краевого конкурса профессионального мастера «Лучший работник организации социального обслуживания Камчатского края»**

В целях повышения престижа работы специалистов организаций социальной защиты, во исполнение мероприятия 7.4 «Повышение престижа профессии «Социальный работник» в Камчатском крае, в том числе внедрение системы материального и морального стимулирования социальных работников и специалистов сферы социального обслуживания и социальной защиты населения в Камчатском крае» подпрограммы 7 «Обеспечение реализации Программы» государственной программы «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 548-П,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести краевой конкурс профессионального мастера «Лучший работник организации социального обслуживания Камчатского края».

2. Утвердить Положение об организации и проведении краевого конкурса профессионального мастера «Лучший работник организации социального обслуживания Камчатского края».

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 25.03.2019.

*И.о. Министра  
Е.С. Меркулов*

**Приложение  
к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края  
от 01.04.2019 № 391-п**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации и проведении краевого конкурса профессионального мастера «Лучший работник организации социального обслуживания Камчатского края»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении краевого конкурса «Лучший работник организации социального обслуживания Камчатского края» (далее – Положение) устанавливает порядок и условия проведения краевого конкурса профессионального мастера «Лучший работник организации социального обслуживания Камчатского края» (далее – краевой конкурс), определяющего в текущем году лучших работников социального обслуживания населения Камчатского края в соответствии с перечнем номинаций, определенных настоящим Положением.

1.2. Краевой конкурс проводится в рамках реализации приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.05.2011 №228и «О проведении Всероссийского конкурса на звание «Лучший работник учреждения социального обслуживания» (далее – Всероссийский конкурс) и является оборотным этапом Всероссийского конкурса.

1.3. Организатором краевого конкурса является Министерство социального развития и труда Камчатского края (далее – Министерство).

1.4. Прием заявок, методическое, организационно-техническое, информационное сопровождение краевого конкурса, а также финансовое обеспечение расходов, связанных с его проведением, осуществляет Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский ресурсный центр системы социальной защиты населения» (далее – КГКУ «Ресурсный центр социальной защиты»), расположенный по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Войцешка, д. 21, каб. 49. Тел. 8 (4152) 23-20-11.

## 2. Основные цели и задачи краевого конкурса

2.1. Краевой конкурс проводится с целью развития профессиональной и творческой деятельности работников краевых государственных организаций социального обслуживания населения Камчатского края, а также организаций и учреждений социального обслуживания населения иных форм собственности (далее – учреждения).

2.2. Задачи КонкуРСА:

- 1) повышение престижа профессий работников, осуществляющих социальное обслуживание населения;
- 2) поддержка инновационных технологий в сфере социального обслуживания населения;
- 3) обобщение и распространение успешного опыта работы с пожилыми гражданами, инвалидами;
- 4) выявление и поддержка профессиональных, талантливых, творчески работающих специалистов учреждений;
- 5) стимулирование профессионального роста работников учреждений.

## 3. Участники краевого конкурса и номинации

3.1. Краевой конкурс проводится по следующим номинациям:

- 1) «Лучший социальный работник организации социального обслуживания» – социальные работники учреждений, предоставляющих социальные услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам, включая детей-инвалидов.
- В номинации принимают участие социальные работники учреждений, имеющие стаж работы не менее 5 лет, предоставляющие социальные услуги семье, детям, женщинам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, гражданам пожилого возраста и инвалидам, включая детей – инвалидов.
- 2) «Лучшая медицинская сестра организации социального обслуживания» – медицинские сестры учреждений (независимо от типа учреждений и формы социального обслуживания), предоставляющих социальные услуги гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе детям, женщинам, гражданам пожилого возраста и инвалидам, включая детей-инвалидов, а также семьям.
- В номинации принимают участие работники учреждений, имеющие стаж работы не менее 5 лет, предоставляющие социальные услуги семье, детям, женщинам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, гражданам пожилого возраста и инвалидам, включая детей – инвалидов.
- 3) Специальная номинация «Лучший молодой специалист социальной службы».
- В номинации принимают участие работники, имеющие не менее 2х лет стажа рабо-

ты в учреждениях, предоставляющих социальные услуги семье, детям, женщинам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, гражданам пожилого возраста и инвалидам, включая детей – инвалидов, проявляющие заинтересованность и инициативу в работе, обладающие высокой степенью ответственности, исполнительской обязательностью, стремлением накапливать опыт и совершенствовать свой профессиональный уровень, эффективно и рационально использовать свое рабочее время, умело устанавливать контакты с клиентами организаций и налаживать взаимодействие с коллегами.

В номинации «Лучший молодой специалист социальной службы» принимают участие молодые люди в возрасте до 30 лет включительно.

4) Специальная номинация «Лучший наставник социальной службы».

В номинации принимают участие работники, имеющие стаж работы не менее 5 лет в учреждениях, предоставляющих социальные услуги семье, детям, женщинам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, гражданам пожилого возраста и инвалидам, включая детей-инвалидов, осуществляющие наставническую деятельность, добросовестно и на высоком профессиональном уровне выполняющие свои должностные обязанности, участвующие в реализации современных социальных технологий, способствующих совершенствованию качества предоставляемых социальных услуг населению, обобщению и распространению передового опыта деятельности учреждений.

## 4. Порядок и условия проведения краевого конкурса

4.1. Краевой конкурс проводится в 3 этапа.

4.2. Первый этап краевого конкурса проводится в учреждениях с 25 марта 2019 года по 10 апреля 2019 года.

Выдвижение номинантов на Конкурс осуществляется коллективами учреждений с учетом профессиональных, творческих, нравственных качеств номинантов.

Каждая кандидатура рассматривается индивидуально на общем собрании трудового коллектива. Решение о победителе принимается по результатам голосования трудового коллектива (не менее двух третей от общей численности работников учреждения) и заносится в протокол общего собрания коллектива, оформленного согласно приложению 1 к настоящему Положению.

По результатам первого этапа краевого конкурса учреждения направляют протоколы общего собрания коллектива, представления на победителей, а также документы в соответствии с перечнем согласно приложению 2 к настоящему Положению в КГКУ «Ресурсный центр социальной защиты» для регистрации и предварительной экспертизы представленных документов.

4.3. Второй этап краевого конкурса проводится в Министерстве 23 апреля 2019 года.

4.4. Третий этап краевого конкурса (далее – финал краевого конкурса) проводится в очной форме 18 мая 2019 года в г. Петропавловск-Камчатский (о месте проведения участникам будет сообщено дополнительно).

Участники финала краевого конкурса принимают личное участие в конкурсных мероприятиях по номинациям.

Финал конкурса в ходе конкурсных мероприятий необходимо презентовать опыт работы, применение инновационных методов, позволяющих повышать качество услуг, предоставляемых гражданам, продемонстрировать результаты своей деятельности.

При определении победителей и лауреатов краевого конкурса оцениваются:

- полнота и соответствие представленного на номинанта пакета документов требованиям настоящего Положения;
  - владение профессиональной терминологией;
  - понимание проблем социальной работы и путей преодоления трудностей;
  - способность анализировать и представлять свой профессиональный опыт;
  - применение современных технологий и их описание;
  - культура и качество оформления документов и представленных материалов.
- 4.4. Третий этап краевого конкурса (далее – финал краевого конкурса) проводится в очной форме 18 мая 2019 года в г. Петропавловск-Камчатский (о месте проведения участникам будет сообщено дополнительно).

Участники финала краевого конкурса принимают личное участие в конкурсных мероприятиях по номинациям.

Финал конкурса в ходе конкурсных мероприятий необходимо презентовать опыт работы, применение инновационных методов, позволяющих повышать качество услуг, предоставляемых гражданам, продемонстрировать результаты своей деятельности.

При определении победителей и лауреатов краевого конкурса оцениваются:

- социальная значимость профессиональных достижений конкурсанта;
- активность жизненной позиции конкурсанта;
- знание и применение современных технологий социальной работы;
- оригинальность и творческий подход в презентации профессиональных достижений.

## 5. Конкурсная комиссия.

5.1. Конкурсная комиссия формируется из числа государственных гражданских служащих Министерства, представителей учреждений социального обслуживания, представителей КГКУ «Ресурсный центр социальной защиты», негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в области социального обслуживания граждан.

5.2. Состав конкурсной комиссии утверждает приказом Министерства в количестве не более 5 (пяти) человек. В состав конкурсной комиссии входит председатель, секретарь и иные члены комиссии.

5.3. Зарегистрированные материалы и документы на номинантов рассматриваются членами конкурсной комиссии индивидуально по каждой номинации после предварительной экспертизы специалистами КГКУ «Ресурсный центр социальной защиты» в соответствии с требованиями, указанными в главе 6 настоящего Положения.

5.4. По результатам рассмотрения документов, представленных номинантами в соответствии с перечнем, указанным в приложении 2, каждый член конкурсной комиссии комплексно оценивает заявку по бальной системе в размере от 1 до 5 баллов.

5.5. Финалисты краевого конкурса оцениваются конкурсной комиссией по каждой номинации коллективным обсуждением с учетом выставленных баллов. Победителями признаются финалисты, получившие наибольшее количество баллов. По итогам краевого конкурса победителям в каждой номинации присуждается 1, 2 и 3 места.

5.6. По результатам второго и третьего этапов краевого конкурса секретарь оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии и представляет их на подпись всем членам конкурсной комиссии.

5.7. Конкурсной комиссией из числа победителей краевого конкурса определяются участники Всероссийского конкурса при соблюдении требований к участникам, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения.

5.8. Секретарь конкурсной комиссии направляет в Центральную конкурсную комиссию (г. Москва) протокол конкурсной комиссии об определении участников Всероссийского конкурса и документы участников Всероссийского конкурса для их регистрации в срок до 10 июля 2019 года.

5.9. Информация о результатах краевого конкурса направляется секретарем руководителем учреждений, а также размещается на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства и на сайте КГКУ «Ресурсный центр социальной защиты».

## 6. Требования к документам, предъявляемым на краевой конкурс

6.1. Учреждения представляют на каждого номинанта документы (на бумажном и электронном носителе) в соответствии с перечнем и требованиями согласно приложению 2 к настоящему Положению.

6.2. Документы, представленные на краевой конкурс, не возвращаются. Срок хранения документов составляет три года. Организатор краевого конкурса оставляет за собой право публикации конкурсных работ и использование их в методических целях с сохранением авторского права разработчика.

## 7. Предоставление персональных данных

7.1. Участие в краевом конкурсе подтверждает факт предоставления номинантом в КГКУ «Ресурсный центр социальной защиты» согласия на обработку персональных данных в целях предоставления документов конкурса. Обработка персональных данных будет осуществляться КГКУ «Ресурсный центр социальной защиты» с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

7.2. Факт участия в краевом конкурсе является свободным, конкретным, информированным и сознательным выражением согласия участников краевого конкурса на обработку КГКУ «Ресурсный центр социальной защиты» персональных данных участников краевого конкурса.

7.3. Под персональными данными в целях настоящего Порядка понимается любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

7.4. Под обработкой персональных данных в настоящем Порядке понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных участников краевого конкурса в целях проведения краевого конкурса.

## 8. Награждение победителей и лауреатов краевого конкурса

8.1. Победителям краевого конкурса, занявшим 1, 2 и 3 места по каждой номинации, вручаются дипломы и ценные призы.

8.2. Конкурсная комиссия оставляет за собой право принять решение о награждении финалистов краевого конкурса, не ставших победителями, дипломами лауреатов краевого конкурса и призами.

8.3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с проведением краевого конкурса, осуществляется КГКУ «Ресурсный центр социальной защиты» в пределах средств, предусмотренных в смете расходов на проведение мероприятия 7.4 «Повышение престижа профессии «Социальный работник» в Камчатском крае, в том числе внедрение системы материального и морального стимулирования социальных работников и специалистов сферы социального обслуживания и социальной защиты населения в Камчатском крае» подпрограммы 7 «Обеспечение реализации Программы» государственной программы «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае».

## 9. Информационное сопровождение краевого конкурса

9.1. Информирование, методическое сопровождение, консультирование участников краевого конкурса в соответствии с настоящим Положением осуществляется специалистами КГКУ «Ресурсный центр социальной защиты», расположенного по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Войцешка, д. 21, каб. 49. Тел. 8 (4152) 23-20-30.

9.2. Информация о краевом конкурсе размещается на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства (<https://www.kamgov.ru/mintrud>) и КГКУ «Ресурсный центр социальной защиты» (<https://kgku-resz.kamchc.socinfo.ru>).

**Приложение 1 к Положению об организации и проведении краевого конкурса на звание «Лучший работник организации социального обслуживания Камчатского края»**

**Протокол общего собрания коллектива  
(рекомендуемый образец)**

**(наименование учреждения)**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)  
Председательствовал \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Секретарь \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Присутствовали \_\_\_\_\_ человек.

Отсутствовали \_\_\_\_\_ человек.

Слушали:

О выдвижении кандидатур для участия во втором этапе краевого конкурса на звание «Лучший работник организации социального обслуживания Камчатского края», являющегося оборотным этапом Всероссийского конкурса на звание «Лучший социальный работник учреждения социального обслуживания».

Решили:

По результатам голосования («за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_), \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность, наименование учреждения)

признал (а) победителем первого этапа конкурса на звание «Лучший работник организации социального обслуживания Камчатского края» (далее – краевой конкурс), в номинации \_\_\_\_\_

Кандидатура \_\_\_\_\_ выдвигается для участия во втором этапе краевого конкурса, являющегося оборотным этапом Всероссийского конкурса на звание «Лучший работник учреждения социального обслуживания».

Председательствующий \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Директор \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. \_\_\_\_\_

**Приложение 2 к Положению об организации и проведении краевого конкурса на звание «Лучший работник организации социального обслуживания Камчатского края»**

**Перечень документов, предоставляемых в конкурсную комиссию на каждого номинанта, выдвинутого для участия краевого конкурса на звание «Лучший работник организации социального обслуживания Камчатского края»**

1. Представление на номинанта, подготовленное руководителем учреждения, в котором работает номинант, согласно приложению 3 к настоящему Положению не более четырех страниц машинописного текста.

2. Цветная или черно-белая фотография 4 х 6 см.

3. Заверенные копии диплома о высшем образовании или среднем профессиональном образовании, соответствующем направлению деятельности, или аттестата об основном общем образовании или о среднем (полном) общем образовании (в зависимости от квалификационных требований к образованию, предъявляемых к занимаемой должности).

4. Заверенные копии дипломов, свидетельств, сертификатов, удостоверений о повышении квалификации, специализации, переподготовке.

5. Отчет конкурсанта об основных итогах профессиональной деятельности за последние 3 года (для участия во всероссийском конкурсе за последние 5 лет), информация о владении смежными специальностями (при наличии). Отчет составляется в произвольной форме. В отчете необходимо отразить:

- информацию о внедрении передовых технологий, об использовании современных эффективных методик работы с пожилыми людьми, инвалидами, детьми, с семьями, имеющими детей;

- сформулировать достижения и описать инструменты, с помощью которых их удалось достичь;

- назвать проблемы, имеющиеся в социальной работе и пути их решения;

- определить роль и значение социальной работы в современном обществе, в том числе: для граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании и получающих социальные услуги, для самого конкурсанта, для населенного пункта, где он живет и работает. Объем отчет может составлять от 4 до 15 страниц печатного текста формата А4, включая приложения, фотографии, иллюстрирующие деятельность конкурсанта.

6. Годовой статистический отчет организации социальной защиты, в которой работает номинант, за последний год (с отражением доли участия номинанта в данных показателях).

7. Сведения о внедрении конкурсантом или при его непосредственном участии передовых технологий (методик) работы с пожилыми людьми, инвалидами, детьми, с семьями, имеющими детей (указать каких).

8. Заверенные копии патентов, рационализаторские предложения (при наличии).

9. Перечень научных и практических публикаций в периодических изданиях (при наличии).

10. Отзывы обслуживаемых граждан о номинанте.

11. Фото и видеоматериалы, характеризующие работу номинанта, в том числе на электронных носителях (видеофильм или слайд-шоу).

12. Характеристика, заверенная руководителем учреждения социальной защиты.

**Приложение 3 к Положению об организации и проведении краевого конкурса на звание «Лучший работник организации социального обслуживания Камчатского края»**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
участника краевого конкурса на звание  
«Лучший работник организации социального обслуживания Камчатского края»**

Наименование номинации	
Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Наименование организации (в соответствии с учредительными документами, без сокращений)	
Наименование отделения	
Занимаемая должность	
Образование (указать, где и когда получено)	
Специальность по диплому	
Стаж работы (общий, лет)	
Стаж работы в организациях социальной защиты (всего, лет)	
Стаж работы в данной организации (лет)	
Стаж работы по данной специальности (всего, лет)	
Сведения о наградах и поощрениях	
Сведения об успешном опыте работы, на основании которых номинант был признан победителем на первом этапе конкурса	
Сведения о результатах проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением социального обслуживания, в котором работает номинант	
Сведения о результатах оценки результативности деятельности учреждения социального обслуживания, в котором работает номинант, за три предшествующих года (рейтинг учреждения)	
Дополнительная информация	

**Приложение 3 к Положению об организации и проведении краевого конкурса на звание «Лучший работник организации социального обслуживания Камчатского края»**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
участника краевого конкурса на звание  
«Лучший работник организации социального обслуживания Камчатского края»**

**«Лучший работник организации социального обслуживания Камчатского края»**

Дата	Подпись
_____	_____

**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ № 412-п**

г. Петропавловск-Камчатский

«05» апреля 2019 года

**Об утверждении порядка предоставления единовременной денежной выплаты в связи с рождением первого ребенка гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Камчатского края**

В целях предоставления единовременной денежной выплате в связи с рождением первого ребенка гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Камчатского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления единовременной денежной выплаты в связи с рождением первого ребенка гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Камчатского края.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

*И.о. Министра  
Е.С. Меркулов*

**Приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 05.04.2019 № 412-п**

**Порядок предоставления единовременной денежной выплате в связи с рождением первого ребенка гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Камчатского края**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила назначения и осуществления единовременной денежной выплаты в связи с рождением первого ребенка гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Камчатского края (далее – Порядок, единовременная выплата).

2. Единовременная выплата предоставляется Министерством социального развития и труда Камчатского края через Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» и его филиалы (далее – КГКУ «Центр выплат»).

3. Право на получение единовременной выплаты имеют указанные в части 3 постановления Правительства Камчатского края от 27.02.2019 № 90-П «О единовременной денежной выплате в связи с рождением первого ребенка гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Камчатского края» граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Камчатского края, в случае если первый ребенок рожден начиная с 1 января 2019 года и является гражданином Российской Федерации.

Заявителем может являться женщина, родившая первого ребенка, или отец этого ребенка в случае смерти женщины (далее – заявитель).

4. От имени заявителя может выступать представитель в силу наделения его полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

5. Заявитель (его представитель) имеет право подать заявление в течение одного года со дня рождения первого ребенка.

6. Назначение единовременной выплаты осуществляется КГКУ «Центр выплат» по месту жительства заявителя не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, перечисленных в частях 8-9 настоящего Порядка, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Предоставление единовременной выплаты осуществляется в месяце, следующем за месяцем принятия решения о назначении единовременной денежной выплаты.

7. Прием заявлений и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, у заявителя (его представителя) на назначение единовременной выплаты осуществляется в КГКУ «Центр выплат» – при личном обращении или по почте либо в электронном виде с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) или Портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края - [gosuslugi41.ru](http://gosuslugi41.ru) (далее – ЕПГУ/РПГУ).

Прием заявлений и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, у заявителей (их представителей) на назначение единовременной выплаты 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 № 1576.

Перечень учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на назначение единовременной выплаты, содержится в приложении 1 к настоящему Порядку.

8. Для назначения единовременной выплаты заявитель (его представитель) обращается с заявлением о назначении единовременной выплаты по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

- 1) паспорта гражданина Российской Федерации;
- 2) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя).

При этом документом, подтверждающим полномочия представителя, является нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

- 3) свидетельства о рождении ребенка;
- 4) документов, подтверждающих принадлежность к гражданству Российской Федерации ребенка;
- 5) судебного решения об определении места жительства в Камчатском крае граждан, указанных в части 3 настоящего Порядка (при наличии);
- 6) документов, подтверждающих смерть женщины, объявление ее умершей (в случае если в связи со смертью женщины, право на получение выплаты возникло у отца ребенка);
- 7) свидетельства о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка на территории иностранного государства).

В случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

– документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция от 5 октября 1961 года);

– документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции от 5 октября 1961 года);

– документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью (при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года);

- 8) документов, подтверждающих смену фамилии (имени, отчества) (в случае смены фамилии, имени, отчества);
- 9) документа, содержащего сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (в случае выбора заявителем соответствующего способа выплаты).

9. В случае, если для назначения единовременной выплаты необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем и, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться только с согласия указанного лица, заявитель (его представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица (его представителя) на обработку персональных данных указанного лица, в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

10. Документы, предоставленные заявителем (его представителем), должны удовлетворять следующим требованиям:

- 1) в заявлениях должны быть заполнены все реквизиты;
- 2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для предоставления единовременной выплаты должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с законодательством и переведены на русский язык;
- 3) не иметь подлинных либо приписок, зачеркнутых слов и иных неопределенных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание, или иных признаков карандашом;
- 4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения граждан, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 2, 4-9 части 8 настоящего Порядка, должны соответствовать сведениям, указанным в документах удостоверяющих личность граждан (паспорт, свидетельство о рождении).
- 5) сведения, которые подлежат предоставлению в КГКУ «Центр выплат» в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) сведения о месте жительства (месте пребывания), об убытии заявителя с места жительства (места пребывания) в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органов регистрационного учета граждан;
- 2) сведения об умерших гражданах, об установлении отцовства, о рождении, о заключении (расторжении) брака, перемене имени, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния;
- 3) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования гражданина (СНИЛС), находящиеся в распоряжении органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 4) сведения о неисполнении (ненадлежащем исполнении) обязанностей по воспитанию и (или) содержанию ребенка, об установлении опеки (попечительства) над ребенком, помещении ребенка в приемную семью, помещении ребенка на полное государственное обеспечение, лишение (ограничение) в родительских правах, а также о случае отобрания ребенка, в связи с которым возникло право на единовременную денежную выплату, находящиеся в органах опеки и попечительства.

Заявитель (его представитель) вправе представить сведения, предусмотренные настоящей частью, по собственной инициативе.

12. При личном обращении заявителя (его представителя) в учреждения, указанные в приложении 1 к настоящему Порядку, копии документов, подтверждающих право на назначение единовременной выплаты, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, изготавливаются и заверяются специалистами этих учреждений при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов заявителем (его представителем) должны быть представлены копии документов, заверенные в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

13. Копии документов, подтверждающих право на назначение единовременной выплаты, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, и направляемых заявителем (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.

14. Заявитель (его представитель) несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для назначения единовременной выплаты.

КГКУ «Центр выплат» вправе осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителем (его представителем) документах.

15. Отказ в приеме заявления и документов при личном обращении заявителя осуществляется в день его обращения специалистами учреждений, указанных в приложении 1 к настоящему Порядку, осуществляющих прием заявлений и документов на назначение единовременной выплаты, с выдачей уведомления о причине отказа и поряд-

ком обжалования данного решения по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

16. Возврат заявления и документов, необходимых для назначения единовременной выплаты, представленных заявителем по почте, осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

17. Возврат документов при личном обращении заявителя (его представителя), подавшего заявление через ЕПГУ/РПГУ, осуществляется в день его обращения в КГКУ «Центр выплат» с выдачей уведомления о причине возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

18. Регистрация заявлений и документов производится в КГКУ «Центр выплат»:

- 1) при личном обращении заявителя (его представителя) - в день обращения и предоставления документов, подтверждающих право на назначение единовременной выплаты, указанных в пунктах 8-9 настоящего Порядка;
- 2) при поступлении заявления и документов, подтверждающих право на назначение единовременной выплаты, указанных в пунктах 8-9 настоящего Порядка, по почте - в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в КГКУ «Центр выплат». В этом случае днем обращения заявителя (его представителя) считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов.

19. В случае поступления заявления и документов по почте установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении о назначении единовременной денежной выплаты, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) при предоставлении заявления и документов, подтверждающих право на назначение единовременной выплаты, указанных в пунктах 8-9 настоящего Порядка, через МФЦ - в день их поступления в КГКУ «Центр выплат». В этом случае днем обращения считается дата регистрации заявления и документов в МФЦ;

4) в случае подачи заявления и документов, подтверждающих право на назначение единовременной выплаты, указанных в пунктах 8-9 настоящего Порядка, через ЕПГУ/РПГУ - в день поступления в КГКУ «Центр выплат», в случаях поступления заявления в нерабочее время, в нерабочие и праздничные дни, регистрация производится в первый рабочий день.

19. Заявление на назначение единовременной денежной выплаты в форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ направляется путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В день регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» заявителю (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, подтверждающих право на назначение единовременной выплаты, указанных в пунктах 8-9 настоящего Порядка, в срок не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

В случае предоставления заявителем (его представителем) полного пакета документов, подтверждающих право на назначение единовременной выплаты, указанных в пунктах 8-9 настоящего Порядка, поступивших через ЕПГУ/РПГУ, в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», датой обращения заявителя (его представителя), считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

В случае непредоставления заявителем (его представителем) оригиналов документов, подтверждающих право на назначение единовременной выплаты, указанных в пунктах 8-9 настоящего Порядка, в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ/РПГУ, заявитель (его представитель) в течение 5 рабочих дней, со дня истечения установленного 10-тидневного срока, уведомляется через ЕПГУ/РПГУ об отказе в назначении единовременной выплаты с указанием причин и порядка обжалования данного решения.

20. Решение о назначении либо об отказе в назначении единовременной выплаты принимает директор КГКУ «Центр выплат» либо лицом, уполномоченным приказом КГКУ «Центр выплат», по результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем (его представителем), в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

21. Основаниями для отказа в назначении единовременной выплаты являются:

- 1) заявитель не относится к категории лиц, указанных в части 3 настоящего Порядка;
- 2) ребенок, в связи с рождением которого возникло право на получение единовременной выплаты, не является гражданином Российской Федерации;
- 3) отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание заявителя по месту жительства в Камчатском крае;
- 4) лишение родительских прав заявителя в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение единовременной выплаты;
- 5) ограничение в родительских правах заявителя в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение единовременной выплаты;
- 6) нахождение ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение единовременной выплаты, на полном государственном обеспечении;
- 7) смерть ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение единовременной выплаты;
- 8) обращение за предоставлением единовременной выплаты последовало по истечении одного года со дня рождения ребенком, в связи с рождением которого возникло право на получение единовременной выплаты;
- 9) предоставление заявителем (его представителем) документов с недостоверными сведениями;
- 10) непредоставление заявителем (его представителем) оригиналов документов, указанных в пунктах 8-9 настоящего Порядка, в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ / РПГУ;
- 11) предоставление заявителем (его представителем) неполного пакета документов, указанных в пунктах 8-9 настоящего Порядка, при направлении заявления по форме электронного документа через ЕПГУ (или) РПГУ;
- 12) повторное обращение за назначением единовременной выплаты, в случае если единовременная выплата уже была предоставлена ранее;
- 13) неисполнение (неадекватное исполнение) обязанностей по воспитанию и (или) содержанию ребенка, установление опеки (попечительства) над ребенком, помещении ребенка в приемную семью, а также в случае отобрания ребенка, в связи с рождением которого возникло право на единовременную выплату;
- 14) ребенок, в связи с рождением которого заявитель (его представитель) обратился за назначением единовременной выплаты, не является первым рожденным ребенком.

22. При принятии директором КГКУ «Центр выплат» либо лицом, уполномоченным приказом КГКУ «Центр выплат», решения об отказе в назначении единовременной выплаты заявителю, в течение 10 календарных дней от даты принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты, заявителю направляется уведомление об отказе в назначении единовременной выплаты по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

23. В случае смерти заявителя неполученная им при жизни сумма единовременной выплаты выплачивается в соответствии со статьей 1185 Гражданского кодекса Российской Федерации в следующем порядке:

- 1) членам семьи заявителя, проживавшим совместно с ним на день смерти, при обращении в течение четырех месяцев со дня смерти заявителя в КГКУ «Центр выплат» с предоставлением следующих документов:
  - а) заявления о выплате неполученной заявителем при жизни суммы единовременной денежной выплаты;
  - б) паспорта гражданина Российской Федерации;
  - в) свидетельства о смерти заявителя;
  - г) документа, подтверждающего степень родства по отношению к заявителю;
  - д) справки, подтверждающей совместное проживание с заявителем;
  - е) справки, подтверждающей членство семьи заявителя, вступившей с умершим на дату его смерти, от получения единовременной денежной выплаты в пользу заявителя;
- 2) наследникам при обращении в КГКУ «Центр выплат» с предоставлением следующих документов:
  - а) заявления о выплате неполученной заявителем при жизни суммы единовременной денежной выплаты;
  - б) паспорта гражданина Российской Федерации;
  - в) свидетельства о праве на наследство.

24. Со дня приема заявления и документов на назначение единовременной выплаты заявитель, подавший 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.

25. В целях получения консультаций и информирования о ходе рассмотрения заявления в назначении единовременной выплаты осуществляется прием граждан (их представителей) в порядке очереди или по предварительной записи.

Запись на прием проводится при личном обращении заявителя (его представителя), посредством телефонной связи, через ЕПГУ и/или РПГУ.

Заявитель (его представитель) предоставляется возможность записи в любое свободное для приема даты и время в пределах установленного графика приема граждан в КГКУ «Центр выплат».

26. Единовременная выплата предоставляется путем зачисления денежных средств по выбору на лицевой счет заявителя в кредитном учреждении либо доставки денежных средств по месту его жительства (месту пребывания) организацией, осуществляющей доставку и выплату денежных средств, на основании заключенных соглашений (договоров) КГКУ «Центр выплат» с кредитными учреждениями и организациями, осуществляющими доставку денежных средств гражданам.

27. Основанием для возмещения заявителем излишне выплаченных денежных сумм в КГКУ «Центр выплат» является обнаружение факта необоснованного получения единовременной выплаты по вине заявителя (представление документов с недостоверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения единовременной выплаты).

Принятие решения о возмещении излишне выплаченных денежных сумм и направление заявителю уведомления о возмещении излишне выплаченных денежных сумм по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку осуществляется в течение 30 календарных дней со дня поступления сведений в КГКУ «Центр выплат», влияющих на право получения единовременной выплаты.

Денежные средства, излишне выплаченные заявителю вследствие представления им документов с недостоверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на их право получения единовременной выплаты, возмещаются этим заявителем в добровольном порядке, а в случае спора - взыскиваются в судебном порядке.

В случае невозвращения заявителем в добровольном порядке излишне выплаченных денежных сумм в течение 60 календарных дней со дня отправления заявителю уведомления о возмещении излишне выплаченных денежных сумм, КГКУ «Центр выплат» в течение 30 календарных дней принимает решение о взыскании излишне выплаченных денежных сумм в судебном порядке.

28. Споры по вопросам предоставления единовременной выплаты, указанной в на-

стоящем Порядке, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1 к Порядку предоставления единовременной денежной выплаты в связи с рождением первого ребенка гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Камчатского края**

**Сведения об адресах учреждений, осуществляющих прием заявлений и документов на предоставление единовременной денежной выплаты в связи с рождением первого ребенка гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Камчатского края**

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: <a href="mailto:centr@centr.kamchatka.ru">centr@centr.kamchatka.ru</a> сайт <a href="http://www.socslugi.kamchatka.ru">http://www.socslugi.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Nikolskoe@centr.kamchatka.ru">Nikolskoe@centr.kamchatka.ru</a>
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, 688700, (8-415-42) 2-12-91 Эл. адрес: <a href="mailto:Esso@centr.kamchatka.ru">Esso@centr.kamchatka.ru</a>
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, 684030, (8-415-35) 3-22-21, 3-22-14 Эл. адрес: <a href="mailto:Viluchinsk@centr.kamchatka.ru">Viluchinsk@centr.kamchatka.ru</a>
5. Елизовский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Беринга, д. 25, г. Елизово, Камчатский край, 684000, (8-415-31) 7-36-49 Эл. адрес: <a href="mailto:Elizovo@centr.kamchatka.ru">Elizovo@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Ossora@centr.kamchatka.ru">Ossora@centr.kamchatka.ru</a>
7. Мильковский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Победы, д. 13, с. Мильково, Камчатский край, 684300, (8-415-33) 2-27-80 Эл. адрес: <a href="mailto:Milkovo@centr.kamchatka.ru">Milkovo@centr.kamchatka.ru</a>
8. Олюторский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (лично, по почте и в электронном виде)	ул. Молодежная, д. 12, с. Тилчихи, Олюторский район, Камчатский край, 688800, (8-415-44) 5-27-99 Эл. адрес: <a href="mailto:Tilichiki@centr.kamchatka.ru">Tilichiki@centr.kamchatka.ru</a>
9. Паланский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и в электронном виде)	ул. Поротова, д. 22, пгт Палана, Тигильский район, Камчатский край, 688000, (8-415-43) 3-10-65 Эл. адрес: <a href="mailto:Palana@centr.kamchatka.ru">Palana@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Kamenskoe@centr.kamchatka.ru">Kamenskoe@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Sobolevo@centr.kamchatka.ru">Sobolevo@centr.kamchatka.ru</a>
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: <a href="mailto:Tigul@centr.kamchatka.ru">Tigul@centr.kamchatka.ru</a>
13. Усть-Большерецкий филиал КГКУ КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (по почте и электронном виде)	ул. Бочкарева, д. 2, с. Усть-Большерецк, Усть-Большерецкий район, Камчатский край, 684100, (8-415-32) 2-15-49 Эл. адрес: <a href="mailto:UB@centr.kamchatka.ru">UB@centr.kamchatka.ru</a>
14. Усть-Камчатский филиал КГКУ КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»	ул. 60 лет Октября, д. 29, п. Усть-Камчатск, Усть-Камчатский район, Камчатский край, 684414, (8-415-34) 2-05-10 Эл. адрес: <a href="mailto:UK@centr.kamchatka.ru">UK@centr.kamchatka.ru</a>

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) 502-402

№ п/п	Название филиала/дополнительного офиса	Местонахождение филиала/дополнительного офиса
1.	Петропавловский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Савченко, д. 23
2.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 17
3.	Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д. 94
4.	Вилочинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Вилочинск, мкр. Центральный, д. 5
5.	Елизовский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Елизово, ул. Беринга, д. 9
6.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Термальный Елизовского района, ул. Крашенинникова, д. 2
7.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Паратунка Елизовского района, ул. Нагорная, д. 27
8.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Вулканный Елизовского района, ул. Центральная, д. 1
9.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Раздольный Елизовского района, ул. Советская, д. 2А
10.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Корьяк Елизовского района, ул. Шоссейная, д. 2/1
11.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Сокок Елизовского района, ул. Лесная, д. 1
12.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Пионерский Елизовского района, ул. Николая Колды, д. 1
13.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Лесной Елизовского района, ул. Чапаева, д. 5
14.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Нагорный Елизовского района, ул. Совхозная, д. 22
15.	Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Николаевка Елизовского района, ул. Центральная, д. 24
16.	Мильковский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, с. Мильково, ул. Ленинская, д. 10
17.	Быстринское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Эссо, ул. Советская, д. 4
18.	Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24
19.	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Ключи Усть-Камчатского района, ул. Школьная, д. 8
20.	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Козыревск Усть-Камчатского района, Ул. Ленинская, д. 6А
21.	Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Усть-Большерецк, ул. Бочкарева, д. 10
22.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Алача, Усть-Большерецкого района, ул. Юбилейная, д. 9 кв. 15
23.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Озерновский, Усть-Большерецкого района, ул. Рабочая, д. 5 кв. 21

24.	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Октябрьский, Усть-Большерецкого района, ул. Комсомольская, д. 47 кв. 18
25.	Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Соболево, ул. Набережная, д. 6Б
26.	Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Никольское, ул. Гагарина, д. 6
27.	Филиал Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Палана, ул. 50 лет Камчатского Комсомола, д. 1
28.	Дополнительный офис филиала Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Оссора, ул. Советская, д. 72
29.	Дополнительный офис филиала Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, п. Тилички, ул. Школьная, д. 17
30.	Дополнительный офис филиала Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, с. Каменское, ул. Ленина, д. 18 кв. 1

**Приложение 2 к Порядку предоставления единовременной денежной выплаты в связи с рождением первого ребенка гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Камчатского края**

Образец заявления

Руководителю КГКУ «Центр выплат» от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Проживающей(го) по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_  
(муниципальный район, населенный пункт) ул. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
фактически проживающей(го) по адресу: \_\_\_\_\_  
(муниципальный район, населенный пункт) ул. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне единовременную денежную выплату при рождении первого ребенка \_\_\_\_\_.  
Для рассмотрения вопроса назначения единовременной выплаты в связи с рождением первого ребенка, сообщаю следующие сведения:  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_ когда выдан \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_  
Для представителя заявителя:  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_ когда выдан \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_  
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_ когда выдан \_\_\_\_\_  
Статус лица, обращающегося за назначением выплаты:  
 мать  
 отец (в случае смерти матери)  
Лишен (а) родительских прав в отношении ребенка \_\_\_\_\_ (нет, да)  
Ребенок находится на полном государственном обеспечении \_\_\_\_\_ (нет, да)  
Единовременную денежную выплату при рождении первого ребенка прошу выплатить через кредитное учреждение (почтовое отделение) № \_\_\_\_\_ на лицевой счет № \_\_\_\_\_  
Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Ознакомлен (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность за которое предусмотрена статьей 159(2) Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным статье 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Ознакомлен (а), что в случае неполучения единовременной денежной выплаты в связи с рождением первого ребенка в течение 6 месяцев подряд в организации, осуществляющей доставку и выплату денежных средств, закрытия либо изменения реквизитов лицевого счета в кредитном учреждении, на который осуществлялось перечисление денежных средств, предоставление денежной выплаты приостанавливается и восстанавливается по моему обращению, при этом единовременная выплата приостанавливается и возобновляется по моему обращению.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных моих и ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях) сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Прилагаю следующие документы и необходимые копии к ним:

- Копию паспорта гражданина РФ  
 Копия документа, подтверждающего личность представителя  
 Копия документа, подтверждающего полномочия представителя  
 Документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества  
 Копию свидетельства о рождении ребенка  
 Копия решения суда об определении места жительства в Камчатском крае (при наличии)  
 Копию документа, подтверждающего принадлежность к гражданству Российской Федерации ребенка (при необходимости)  
 Письменное согласие представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка (при необходимости)  
 Копию документов, подтверждающих смерть женщины, объявление ее умершей (в случае если в связи со смертью женщины, право на получение выплаты возникло у отца ребенка)  
 Копию документа, содержащего сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (в случае выбора гражданином соответствующего способа выплаты)

Дополнительные прилагаю следующие документы (по собственной инициативе): \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года Подпись \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)  
Заполняется специалистом, принимающим заявление:  
Заявление и другие документы на \_\_\_\_\_ листах принял « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года  
Специалист \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. специалиста) (подпись специалиста)

**Приложение 3 к Порядку предоставления единовременной денежной выплаты в связи с рождением первого ребенка гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Камчатского края**

Форма заявления

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

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие 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 государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края \_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О. получателя государственной услуги)

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 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 предоставления единовременной денежной выплаты в связи с рождением первого ребенка гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим**

на территории Камчатского края

Формы уведомлений

#### УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

Настоящим уведомляем, что \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. получателя, дата рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_) отказано в приеме заявления и документов на предоставление единовременной денежной выплаты в связи с рождением первого ребенка на основании следующих причин \_\_\_\_\_

(указать причину)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» об отказе в приеме документов на назначение единовременной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель подпись Ф.И.О.

#### УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим уведомляем о принятии документов заявления и документов \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. получателя, дата рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_) от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года на предоставление единовременной денежной выплаты в связи с рождением первого ребенка. Информацию о ходе предоставления единовременной денежной выплаты в связи с рождением первого ребенка можно получить по телефону 8-4152-29-67-12. Заявление с приложением документов на \_\_\_\_\_ л. принято « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года (дата принятия)

Специалист, принявший документы подпись Ф.И.О.

#### УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат») на Ваше заявление от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года сообщает, что Вам отказано в назначении единовременной денежной выплаты в связи с рождением первого ребенка в соответствии с \_\_\_\_\_

(действующие нормативно-правовые акты) в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий», принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты в связи с рождением первого ребенка, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель подпись Ф.И.О.

#### УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ИЗЛИШНЕ ВЫПЛАЧЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ СУММ

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

КГКУ «Центр выплат» (филиал КГКУ «Центр выплат») сообщает, что в связи с поступлением сведений, согласно которым Вами неправомерно получена единовременная денежная выплата при рождении первого ребенка ( \_\_\_\_\_)

(указать сведения, повлиявшие на размер (право) предоставленной единовременной денежной выплаты) установлен факт излишне выплаченных Вам денежных сумм в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

Предлагаем Вам в течение 30 календарных дней от даты вручения указанного уведомления возместить излишне выплаченную Вам единовременную денежную выплату при рождении (усыновлении) первого ребенка в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

В противном случае излишне выплаченные денежные средства будут взысканы в судебном порядке.

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц КГКУ «Центр выплат» (филиала КГКУ «Центр выплат»), принятые (проведенные) в ходе предоставления единовременной денежной выплаты, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Одновременно напоминаем, что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность за которое предусмотрена статьей 159(2) Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Руководитель подпись Ф.И.О.

## ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 46

г. Петропавловск-Камчатский «02» апреля 2019 года

#### Об утверждении порядка организации работы по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности при осуществлении государственного экологического надзора

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края (далее – Инспекция) порядок организации работы по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности при осуществлении государственного экологического надзора.
2. Назначить инспектора по государственному контролю (надзору) Арвачева Д.М. уполномоченным в Инспекции по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности при осуществлении государственного экологического надзора.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя Инспекции В.В. Живолудова.

Руководитель Инспекции  
В. П. Симаков

Приложение к приказу Инспекции  
от 02.04.2019 № 46

#### Порядок организации работы по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности при осуществлении государственного экологического надзора

##### 1. Общие положения

1. Обобщение и анализ правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности проводится в Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края (далее – Инспекция).
2. Организация работы по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности Инспекции осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.
3. Целями обобщения и анализа правоприменительной практики являются: обеспечение единства практики применения Инспекцией федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, иных нормативных документов в области экологического надзора, обязательность применения которых установлена законодательством Российской Федерации (далее – обязательные требования); обеспечение доступности сведений о правоприменительной практике Инспекции путем их публикации для сведения подконтрольных субъектов; совершенствование нормативных правовых актов для устранения устаревших, дублирующих и избыточных обязательных требований, устранения избыточных контрольно-надзорных функций.
4. Задачами обобщения и анализа правоприменительной практики являются: выявление проблемных вопросов применения Инспекцией обязательных требований; выработка с привлечением широкого круга заинтересованных лиц оптимальных решений проблемных вопросов правоприменительной практики и их реализация; выявление устаревших, дублирующих и избыточных обязательных требований, под-

готовка и внесение предложений по их устранению;

выявление избыточных контрольно-надзорных функций, подготовка и внесение предложений по их устранению;

подготовка предложений по совершенствованию законодательства;

выявление типичных нарушений обязательных требований и подготовка предложений по реализации профилактических мероприятий для их предупреждения.

5. Обобщение и анализ правоприменительной практики проводится Инспекцией на системной основе, их результаты (далее – Обзор практики) размещаются в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальной странице Инспекции.

6. Размещение результатов обобщения и анализа правоприменительной практики в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в сроки не реже одного раза в год.

##### II. Обобщение и анализ правоприменительной практики при осуществлении государственного экологического надзора

7. Обобщение и анализ правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности Инспекции формируется по двум основным направлениям:

правоприменительная практика организации и проведения государственного контроля (надзора) в части осуществления государственного экологического надзора;

правоприменительная практика соблюдения обязательных требований.

8. В рамках работы с правоприменительной практикой организации и проведения государственного экологического надзора обобщаются вопросы применения законодательства Российской Федерации в области организации и осуществления государственного контроля (надзора).

В рамках указанного направления излагаются вопросы организации и проведения проверок (или) иных мероприятий по контролю и связанные с ними вопросы, в частности:

составления ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его направление в органы прокуратуры и доработка по итогам рассмотрения в органах прокуратуры;

использования оснований для проведения внеплановых проверок, согласование проведения внеплановых выездных проверок с органами прокуратуры в установленных федеральными законами случаях;

разработки и издания приказов о проведении проверок, их содержание; выбора документальной или выездной проверки;

исчисления и соблюдения сроков проведения проверки;

соблюдения прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при организации и проведении проверки;

оформления результатов проверки и принятия мер по ее результатам; организации и проведения иных мероприятий по контролю, в том числе осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

работы с заявлениями и обращениями граждан, содержащими сведения о нарушении обязательных требований, причинении вреда или угрозе причинения вреда охраняемым законом ценностям;

привлечения юридических лиц, их должностных лиц, индивидуальных предпринимателей к административной ответственности за административные правонарушения, выявленные при осуществлении государственного экологического надзора;

оценки тяжести нарушений обязательных требований и выбора ответственности, к которой привлекается виновное лицо;

подготовки предложений по совершенствованию законодательства на основе анализа правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности.

9. В рамках работы с правоприменительной практикой соблюдения обязательных требований излагаются вопросы соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, нарушения обязательных требований юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

В рамках указанного направления излагаются вопросы соблюдения обязательных требований, в частности типичные нарушения обязательных требований и меры, принимаемые Инспекцией, вопросы применения обязательных требований в системной взаимосвязи положений различных нормативных правовых актов, иных нормативных документов, в том числе вопросы недостаточной ясности и взаимной согласованности обязательных требований.

10. В качестве источников сведений для обобщения правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности используются:

результаты проверок и иных мероприятий по контролю, в том числе осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

результаты обжалований действий и решений должностных лиц Инспекции, осуществляющих государственный экологический надзор;

результаты применения мер прокурорского реагирования по вопросам деятельности Инспекции;

результаты рассмотрения заявлений и обращений граждан, в том числе содержащих сведения о нарушении обязательных требований, причинении вреда или угрозе причинения вреда охраняемым законом ценностям;

результаты ведения административного производства Инспекции (составления и рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, административных расследований, постановлений о назначении административного наказания или о прекращении производства по делу об административном правонарушении и т.д.);

разъяснения, полученные Инспекцией от органов прокуратуры и иных государственных органов по вопросам, связанным с осуществлением контрольно-надзорной деятельности.

##### III. Организация работы по обобщению и анализу правоприменительной практики при осуществлении государственного экологического надзора

11. Организация работы по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности обеспечивается уполномоченным инспектором по государственному контролю (надзору) Инспекции (далее – уполномоченный инспектор).

12. Уполномоченный инспектор ежегодно до 1 ноября текущего года подготавливает проект Обзора практики с перечислением приоритетных вопросов правоприменительной практики организации и проведения государственного экологического надзора и правоприменительной практики соблюдения обязательных требований.

13. Проект Обзора практики направляется на согласование заместителю руководителя Инспекции до 1 ноября текущего года.

14. Заместитель руководителя Инспекции рассматривает проект Обзора практики и до 30 ноября текущего года направляет руководителю Инспекции для утверждения.

16. Утвержденный Обзор практики, уполномоченный инспектор размещает до 31 декабря текущего года на официальной странице Инспекции в сети «Интернет» Обзор практики.

## МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 34

г. Петропавловск-Камчатский «02» апреля 2019 года

#### Об утверждении административного регламента предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края государственной услуги по предоставлению выписок из реестра имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2008 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края», постановлением Правительства Камчатского края от 03.09.2010 № 367-П «Об утверждении временного порядка учета и ведения реестра имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края», Положением о Министерстве имущественных и земельных отношений Камчатского края, утвержденном постановлением Законодательного Собрания Камчатского края от 17.02.2010 № 710

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края государственной услуги по предоставлению выписок из реестра имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 13.01.2014 № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края государственной услуги по предоставлению выписок из реестра имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края».
3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Врио Министра  
В.В. Балакаев

Приложение к приказу Министерства имущественных и земельных отношений  
Камчатского края от «02» апреля 2019 года № 34

Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края государственной услуги по предоставлению выписок из реестра имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края.

##### 1. Общие положения

- 1.1. Предмет регулирования административного регламента.  
Предметом регулирования настоящего административного регламента (далее – Регламент) является предоставление выписок из реестра имущества, находящегося в го-

сударственной собственности Камчатского края (далее – государственная услуга).

- 1.2. Круг заявителей. Заявителями могут выступать:
  - юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности (далее – заявители);
  - физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели (далее – заявители).

От имени заявителей – физических лиц могут действовать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или ином законном основании (далее – представители заявителей).

От имени заявителей – юридических лиц могут действовать лица, являющиеся единичным постоянно действующим исполнительным органом данного юридического лица (в случае отсутствия в ином органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности) или представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре (далее – представители заявителей).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о Министерстве имущественных и земельных отношений Камчатского края (далее – Министерство), месте его нахождения, почтовом адресе, адресе электронной почты, графике работы, номерах телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера, размещена на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.kamgov.ru>, в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - <https://www.gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края - <https://gosuslugi41.ru> (далее – РПГУ).

На ЕПГУ/ РПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:

- 1) информация о порядке и способах предоставления государственной услуги;
- 2) сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта, адресе электронной почты;
- 3) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- 4) текст настоящего Регламента с приложениями;
- 5) перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении (обращении);
- 6) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

1.3.2. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами:

- 1) путем использования услуг почтовой связи;
- 2) путем размещения на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края;
- 3) при личном обращении заявителя;
- 4) в устной форме по телефону в часы работы Министерства;
- 5) путем размещения на информационных стендах в помещении Министерства.

На информационном стенде, расположенном в помещении Министерства, подлежит размещению следующая информация:

- 1) текст настоящего Регламента;
- 2) место нахождения, график (режим) работы Министерства, номера телефонов, адреса Интернет – сайта и электронной почты Министерства;
- 3) образец заполнения заявления о предоставлении выписки из реестра имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края;
- 4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.3.3. Порядок предоставления государственной услуги (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

1.3.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги сообщается по телефону, в письменной форме, по электронной почте.

Должностное лицо обязано сообщить график приема заявителей, точный почтовый адрес Министерства, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается получить информацию иным способом или назначить другое удобное для заявителя время консультации.

При общении с заявителями должностные лица Министерства обязаны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижать их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления государственной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

При информировании о ходе предоставления государственной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется на почтовый адрес, указанный заявителем.

При консультировании по электронной почте ответ на запрос о ходе предоставления государственной услуги направляется на адрес электронной почты заявителя, указанный в запросе.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление выписок из реестра имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу: Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление выписки из реестра имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края (далее также – Реестр, выписка из Реестра) либо информации об отсутствии в Реестре сведений о запрашиваемом объекте учета;
- 2) отказ в предоставлении выписки из Реестра.
- 2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги: составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении выписки из Реестра.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается и актуализируется на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» и на ЕПГУ/РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, способ их получения и порядок предоставления.

В целях получения государственной услуги заявителем (представителем заявителя) представляются следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении выписки из реестра имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края (далее – заявление), содержащее следующие сведения:
  - а) полное наименование, местонахождение лица, от которого поступило заявление (для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства либо почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, при наличии - контактный телефон);
  - б) наименование объекта учета, о котором запрашивается информация, его местонахождение или иные характеристики, позволяющие идентифицировать объект учета;
  - 2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) заявителя физического или юридического лица на подписание заявления, если заявление подписано представителем заявителя.

Копия документа, указанного в пункте 2 настоящей части, должна быть заверена нотариально или органом, выдавшим документ, или представлена с предъявлением подлинника.

При необходимости к заявлению могут быть приложены копии документов, подтверждающих права заявителя на объект учета, и иные документы, позволяющие идентифицировать объект учета.

Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении к настоящему Регламенту. Заявление должно быть выполнено разборчиво от руки и/или машинописным способом, либо распечатано посредством электронных печатающих устройств (не допускаются подчистки, поправки, исправления).

Заявление не должно быть исполнено карандашом.

2.7. Способы обращения за предоставлением государственной услуги.

По выбору заявителя заявление о предоставлении выписки из Реестра может быть подано (направлено) одним из следующих способов:

- лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе;
- посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ;

2.8. Должностные лица не вправе требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и правовыми актами муниципальных образований в Камчатском крае, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:
  - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставле-

нии государственной услуги;

- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства или государственного служащего Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является поступление заявления, не соответствующего требованиям, указанным в части 2.6. раздела 2 Регламента.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги:

- 1) время ожидания в очереди при подаче документов - до 15 минут;
- 2) время ожидания в очереди при получении документов – до 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги. Заявление регистрируется в день его поступления в Министерство в журнале учета входящей корреспонденции Министерства.

Срок регистрации заявлений – до 7 минут. Заявление, поступившее посредством почтового отправления либо через РПГУ регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Срок регистрации заявлений – до 7 минут.

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

2.14.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания и приема заявителей должны соответствовать требованиям удобства, комфорта и безопасности.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания и приема заявителей оборудуются: информационными стендами с визуальной и текстовой информацией о предоставлении государственной услуги, стульями и столами для возможности ожидания в очереди и оформления документов, противопожарной системы, средствами пожаротушения.

На входе в здание должна быть установлена наглядно оформленная вывеска с официальным названием Министерства.

На информационном стенде в помещении (4 этаж здания) размещается следующая информация:

- 1) текст настоящего Регламента;
- 2) место нахождения, график (режим) работы Министерства, номера телефонов, адреса Интернет – сайта и электронной почты Министерства;
- 3) образец заполнения заявления;
- 4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.14.2. Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, предназначенные для приема заявителей, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территориях, на которых расположено Министерство.

На территориях, на которых расположены помещения, предназначенные для приема заявителей, допускаются собаки-проводники при наличии документов, подтверждающих их специальное обучение и выдаваемых по форме и в порядке, которые определяют федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.14.3. Прием заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинетах, специально оборудованных для приема заявителей. Рабочее место специалиста, ведущего прием заявителей, должно быть оборудовано персональным компьютером, принтером и сканером, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.4. В помещениях для приема заявителей обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

В Министерстве осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.14.5. На территориях, прилагающих к местам расположения Министерства, оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) возможность выбора заявителем форм предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде с использованием РПГУ;
- 3) количество взаимодействий заявителя со специалистом Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственных услуг;
- 6) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ.

2.15.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) полнота информирования;
- 3) степень удовлетворенности заявителей качеством государственной услуги;
- 4) количество обращений заявителей на действия (бездействия) и решения специалистов Министерства, в процессе предоставления государственной услуги;
- 5) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

2.15.3. Заявителю (его представителю) предоставляется возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ, в случае подачи заявления на предоставление государственной услуги в электронной форме.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.16.1. Заявители имеют возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ.

Для получения заявителем государственной услуги в электронной форме необходимо авторизоваться на РПГУ с использованием подтвержденной учетной записи Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ заявителю необходимо зарегистрироваться в ЕСИА по адресу <https://esia.gosuslugi.ru/registration/> в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА. После регистрации в ЕСИА и последующей авторизации на портале, заявитель получает доступ к «личному кабинету» пользователя на РПГУ.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в электронном форме с необходимыми документами путем заполнения на РПГУ в установленном порядке формы заявления о предоставлении государственной услуги.

Обращение за предоставлением государственной услуги в электронной форме через РПГУ заявителем самостоятельно осуществляется с использованием учетной записи физического лица, зарегистрированной в ЕСИА, имеющей статус «Подтвержденная».

При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме через РПГУ представителем заявителя предоставляется доверенность, подтверждающая полномочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяющая квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) правомочного должностного лица организации, выдавшей доверенность, а доверенность, выданная физическим лицом – квалифицированной ЭП нотариуса.

2.16.2. После регистрации и авторизации на портале РПГУ доступны следующие возможности:

- 1) заполнение электронной формы заявления, приобщение электронных копий документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 2) направление в Министерство заполненного заявления и документов в электронной форме;
- 3) осуществление мониторинга хода предоставления государственной услуги;
- 4) хранение созданных заявлений и документов, истории направления заявлений и документов в электронной форме.

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги состоит из следующих административных процедур, логически обособленных административных действий:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение заявления (проверка правильности его оформления);

3) предоставление выписки из Реестра (информации об отсутствии в Реестре сведений о запрашиваемом объекте учета) либо отказ в предоставлении выписки из Реестра.

3.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги, представленного заявителем (представителем заявителя):

- 1) посредством личного обращения заявителя,
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ;

3.2.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.2.2. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в Министерство специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 3) осуществляет прием и регистрацию заявления и документов;
- 4) в течение 1 рабочего дня передает принятые заявления и документы Министру имущественных и земельных отношений Камчатского края (далее – Министр) на рассмотрение и определение ответственного исполнителя.

3.2.3. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

3.2.4. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство посредством почтового отправления специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет действия согласно части 3.2.2. настоящего Регламента.

3.2.5. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме посредством РПГУ специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронный образ заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 2) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления о предоставлении государственной услуги.

3.2.6. Специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию поступающих заявлений на предоставление государственной услуги, осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным Министерством, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации входящей корреспонденции и (или) в соответствующую информационную систему Министерства.

3.2.7. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в срок, установленный частью 2.13. настоящего Регламента.

Результатом исполнения административного действия по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является передача заявления и прилагаемых к нему документов Министру.

3.2.8. Способом фиксации исполнения административного действия является внесение соответствующих сведений в журнал регистрации входящей корреспонденции и (или) в соответствующую информационную систему Министерства.

3.3. Рассмотрение заявления (проверка правильности его оформления).

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления на рассмотрение Министру.

Министр в течение 1 рабочего дня рассматривает заявление, в том числе путем наложения резолюции и передает ее специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов в день возврата заявления передает его начальнику отдела распоряжения и учета государственности (далее – начальник отдела).

3.3.2. Начальник отдела непосредственно либо назначенный им ответственный исполнитель обеспечивает рассмотрение заявления.

Начальник отдела либо назначенный им ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня получения им заявления проверяет заявление на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в части 2.10. настоящего Регламента и выполняет одно из следующих действий:

- 1) в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в части 2.10 Регламента, подготавливает проект выписки из Реестра либо информацию об отсутствии в Реестре сведений о запрашиваемом объекте учета;
- 2) в случае наличия оснований для отказа, указанных в части 2.10 настоящего Регламента, подготавливает проект отказа в предоставлении выписки из Реестра (в форме письма Министерства).

3.3.3. Проект выписки из Реестра (письма об отсутствии в Реестре сведений о запрашиваемом объекте учета либо отказа в предоставлении выписки из Реестра) в течение 1 рабочего дня визируется начальником отдела и передается на рассмотрение и подписание заместителю Министра, курирующему работу отдела распоряжения и учета государственности, а в случае его отсутствия Министру (далее – уполномоченное должностное лицо).

Результатом исполнения административного действия является передача выписки из Реестра либо информации об отсутствии в Реестре сведений о запрашиваемом объекте учета или проекта отказа в предоставлении выписки из Реестра на рассмотрение и подписание уполномоченному должностному лицу.

3.3.4. Предоставление выписки из Реестра (информации об отсутствии в Реестре сведений о запрашиваемом объекте учета) либо отказа в предоставлении выписки из Реестра (далее – решение).

Основанием для начала административной процедуры является передача проекта решения на рассмотрение и подписание уполномоченному должностному лицу.

Уполномоченное должностное лицо рассматривает и подписывает решение на следующий рабочий день после его получения.

После подписания уполномоченным должностным лицом решения его регистрация осуществляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов в журнале учета исходящих документов Министерства в течение дня, в котором оно подписано.

3.3.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение государственной услуги.

При выборе заявителем способа получения результата предоставления государственной услуги путем направления решения посредством почтового отправления, решение направляется заявителю заказным письмом с уведомлением в течение 5 дней со дня его регистрации.

При выборе заявителем способа получения результата предоставления государственной услуги путем получения решения лично, ответственный исполнитель не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его регистрации, уведомляет заявителя о необходимости обращения в Министерство для получения решения (посредством телефонной связи или факсимильной связи, а при отсутствии – по электронной почте).

При этом при получении решения заявителем – физическим лицом предъявляется документ, удостоверяющий личность.

Результатом административного действия является предоставление заявителю выписки из Реестра либо информации об отсутствии в Реестре сведений о запрашиваемом объекте учета либо отказа в предоставлении выписки из Реестра нарочным или путем почтового отправления.

3.4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме с использованием РПГУ.

3.4.1. Порядок записи на прием в орган (организацию) посредством РПГУ.

Запись на прием и проведение приема посредством РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в Министерстве графика приема заявителей.

Министерство 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.

3.4.2. Порядок формирования заявления посредством заполнения его электронной формой на РПГУ, без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

Заявитель имеет право на формирование заявления на предоставление государственной услуги в электронной форме на РПГУ, при условии наличия учетной записи в ЕСИА, имеющей статус «Подтвержденная», после прохождения процедуры идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При формировании заявления на РПГУ заявителю необходимо ознакомиться с порядком предоставления государственной услуги, заполнить все необходимые и обязательные поля электронной формы заявления.

3.4.3. Порядок приема и регистрации заявления для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления осуществляется уполномоченным лицом Министерства, ответственным за прием и регистрацию заявления на предоставление государственной услуги в электронной форме не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

После регистрации заявление направляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления уполномоченному должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги для рассмотрения и принятия решения.

3.4.4. Получение результата предоставления государственной услуги на РПГУ.

Результат предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи и предоставляется заявителю в электронной форме в личном кабинете на РПГУ.

По желанию заявителя результат предоставления государственной услуги может быть дополнительно предоставлен на бумажном носителе в Министерстве.

Срок получения результата предоставления государственной услуги при обращении в электронной форме, с использованием РПГУ, не должен превышать установленного настоящим Регламентом срока оказания государственной услуги.

3.4.5. Получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

В случае подачи заявления посредством РПГУ информация о ходе предоставления государственной услуги отображается в личном кабинете заявителя на РПГУ.

3.4.6. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

При наличии технической возможности заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.5.1. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в Министер-

ство письмо об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документа с изложением сути допущенных опечаток и ошибок и приложением документа, в котором содержатся опечатки и ошибки.

5.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации письма об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах начальным отделом непосредственно либо назначенный им ответственный исполнитель устанавливает опечатки и устраняет их либо направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и ошибками.

5.3. Исправленная выписка из Реестра оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Министерством документа.

5.4. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием и исполнением Полномочия по осуществлению текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами, осуществляющими предоставление государственной услуги, положений Регламента, устанавливающих требования к оказанию государственной услуги, осуществляются Министерством.

Текущий контроль осуществляется путем проведения Министерством проверки соблюдения и исполнения специалистами, осуществляющими предоставление государственной услуги, положений Регламента. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министерством.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не чаще одного раза в год. Внеплановые проверки осуществляются при наличии конкретного обращения заявителя, содержащего указание на причины проведения внеплановой проверки.

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

По результатам текущего контроля, в случае выявления нарушений соблюдения административных действий по предоставлению государственной услуги, либо нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и должностного регламента.

Персональная ответственность специалистов за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах, утверждаемых Министерством в соответствии с установленными требованиями.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в следующих формах:

- 1) инициирование процедуры проведения внеплановой проверки;
- 2) ознакомление с результатами проведенной проверки.

Организация контроля осуществляется посредством направления в Министерство обращений соответствующих лиц, изъявивших желание осуществить данный контроль.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц и специалистов Министерства

5.1. Заявитель имеет право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения Министерства, должностных лиц и специалистов Министерства, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги и повлекшие за собой нарушение прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц и специалистов Министерства, является нарушение прав, свобод или законных интересов заявителя.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 7) отказ Министерства, должностного лица или специалиста Министерства, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается заявителем либо представителем заявителя в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет через официальный сайт Министерства, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) 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;
- 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.

При подаче жалобы в электронном виде в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Министерства, указание на должностное лицо либо специалиста Министерства, предоставляющего государственную услугу решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Министерства, должностного лица либо специалиста Министерства, предоставляющего государственную услугу;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица или специалиста Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. 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 исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденное постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2015 № 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.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

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

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы заявителя.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства либо должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в приеме до-

кументов 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 ее регистрации.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.6. Министр является должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы.

5.6.1. Министр обеспечивает:

- 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Регламента;
- 2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 5.9.6. настоящего раздела.

5.6.2. Министерство обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - в сети Интернет);
- 3) консультации заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.6.3. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (петиции) либо приостановления ее рассмотрения.

5.7.1. Министерство или его должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;
- 3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7.2. 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 случаев подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

5.8. Результат рассмотрения жалобы.

5.8.1. 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 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;
- 3) решение, предусмотренное частью 5.8.1. настоящего Регламента, принимается в форме акта Министерства.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.8.1. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министерством или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.8.3. настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приводятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.8.3. настоящего Регламента, дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.9.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам.

5.9.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Министерство в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.9.4. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в Министерстве копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

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

5.9.6. В случае, если заявителем подана жалоба, рассмотрение которой не входит в компетенцию Министерства, такая жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информируется заявитель о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в части 5.7.1. и пункте 2 части 5.7.2. настоящего раздела.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

5.10.2. Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы размещаются в Министерстве, на официальном сайте Министерства, на РПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве, на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ/РПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

5.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) постановление Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги».

5.13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещается на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ/РПГУ.

**Приложение к Административному регламенту предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края государственной услуги по предоставлению выписки из реестра имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края**

Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края  
Полное наименование юридического лица (или Ф.И.О. физического лица): \_\_\_\_\_

Почтовый адрес (или место жительства - для физических лиц): \_\_\_\_\_

Контактный телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

**Заявление о предоставлении выписки из реестра имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края**

Прошу предоставить выписку из реестра имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, в отношении следующего объекта:

(наименование объекта учета, о котором запрашивается информация, его местонахождение или иные характеристики, позволяющие идентифицировать объект учета)

Выбираю следующий способ получения информации (нужное подчеркнуть):  
1) отправление по почте;  
2) получение документа нарочным по предъявлению документа, удостоверяющего личность;  
3) в электронной форме с использованием РПГУ;

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Приложение:  
(подпись, расшифровка подписи) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата подачи заявления)

При необходимости к заявлению могут быть приложены копии документов, подтверждающих права заявителя на объект учета, и иные документы, позволяющие идентифицировать объект учета.

## ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ № 44

г. Петропавловск-Камчатский «02» апреля 2019 года

#### О признании утратившими силу приказов Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края

В соответствии с распоряжением Губернатора Камчатского края от 25.02.2019 № 239-Р, приказом Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края (далее - Инспекция) от 28.02.2019 № 24 «Об утверждении штатного расписания Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края и введении его в действие с 01.03.2019» и в целях актуализации приказов Инспекции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу:
  - приказ Инспекции от 02.02.2017 № 32 «Об утверждении Положений о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат государственным гражданским служащим Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края»;
  - приказ Инспекции от 30.11.2017 № 170 «О внесении изменений в приказ Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края от 02.02.2017 № 32 «Об утверждении Положений о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат государственным гражданским служащим Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края»;
  - приказ Инспекции от 19.02.2018 № 15 «О внесении изменений в приказ Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края от 02.02.2017 № 32 «Об утверждении Положений о порядке выплаты отдельных дополнительных выплат государственным гражданским служащим Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края»;
  - приказ Инспекции от 20.05.2014 № 44 «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственным гражданским служащим Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;
  - приказ Инспекции от 12.07.2016 № 77 «О внесении изменений в приказ Инспекции от 20.05.2014 № 44 «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственным гражданским служащим Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;
  - приказ Инспекции от 16.02.2018 № 14 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками»;
  - приказ Инспекции от 25.12.2017 № 191 «О комиссии Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов»;
  - приказ Инспекции от 27.03.2018 № 28 «О внесении изменений в приказ Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края от 25.12.2017 № 191 «О комиссии Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов»;
  - приказ Инспекции от 21.11.2016 № 114 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края в Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края»;
  - приказ Инспекции от 20.01.2017 № 18 «О внесении изменений в приложение к приказу Инспекции от 21.11.2016 № 114 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края в Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края»;
  - приказ Инспекции от 16.03.2017 № 47 «О внесении изменений в приложение к приказу Инспекции от 21.11.2016 № 114 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений государственного гражданского служащего Камчатского края в Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края».
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с «01» марта 2019 года.

Руководитель Инспекции  
В.П. Симаков

## ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ № 47

г. Петропавловск-Камчатский «05» апреля 2019 года

**О внесении изменений в приказ Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края от 21.12.2017 № 184 «Об утверждении Положения «Об условиях оплаты труда работников Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края»**

В соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края от 23.05.2015 № 27 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных органов Камчатского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приложение к приказу Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края от 21.12.2017 № 184 «Об утверждении Положения «Об условиях оплаты труда работников Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края» (далее - Положение) следующие изменения:
  - в части 1 слово «работы» заменить словом «оплаты»;
  - часть 3 изложить в следующей редакции:
    - «3. Увеличение (индексация) должностных окладов работников Инспекции осуществляется в размерах и сроки увеличения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих Камчатского края. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.»;
    - абзац 2 пункта 1 части 5 изложить в следующей редакции:
      - «Исчисление стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам, осуществляется в соответствии с порядком, определенным приложением № 1 к настоящему Положению»;
      - пункт 4 части 5 изложить в следующей редакции:
        - «4) ежемесячное денежное поощрение в следующих размерах:

Наименование должностей	Размер ежемесячного денежно-го поощрения (количество должностных окладов в месяц)
Главный бухгалтер	4,40
Инспектор по государственному контролю (надзору)	3,40
Инспектор-делопроизводитель	1,00

»;

- пункт 6 части 5 изложить в следующей редакции:

«6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 0,5 должностного оклада. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется в соответствии с Порядком, определенным приложением № 2 к настоящему Положению.»;

- пункт 7 части 5 изложить в следующей редакции:

«7) материальная помощь – в размере 29,17 процентов должностного оклада. Материальная помощь выплачивается в соответствии с Порядком, определенным приложением № 2 к настоящему Положению.»;

- часть 7 изложить в следующей редакции:

«7. При формировании фонда оплаты труда работников сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для следующих выплат (в расчете на год):

- 1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 2 должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 10 должностных окладов;
- 3) премий по результатам работы – в размере 3 должностных окладов;
- 4) ежемесячного денежного поощрения в размерах, установленных пунктом 4 части 5 настоящего Положения;
- 5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере 4 должностных окладов.».

2. Дополнить Положение приложением № 1, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Дополнить Положение приложением № 2, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

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

*Руководитель Инспекции  
В.П. Симаков*

**Приложение № 1 к приказу Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края от «05» апреля 2019 № 47**

**Приложение № 1 к Положению об условиях об условиях оплаты труда работников Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края**

**Порядок исчисления стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края**

1. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края (далее – Инспекция), замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края (далее – работники Инспекции), включаются следующие периоды:

- 1) время работы, предусмотренное частями 3 и 4 Положения об исчислении стажа работы работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.12.2007 № 808;
- 2) периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях на должностях в соответствующей сфере деятельности.

2. Периоды работы, учитываемые при исчислении стажа, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается приказом руководителя Инспекции на основании стажа работы, исчисленного в соответствии с частью 1 настоящего Порядка, и выплачивается со дня возникновения права работника на установление или повышение размера данной надбавки.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника Инспекции без учета доплат и надбавок.

5. Документом для определения стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, является трудовая книжка, а также другие документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

6. В стаже работы сохраняются периоды работы (службы), которые были включены в указанный стаж работников Инспекции для выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет до вступления в силу настоящего постановления.

**Приложение № 2 к приказу Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края от «05» апреля 2019 № 47**

**Приложение № 2 к Положению об условиях об условиях оплаты труда работников Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края**

**Порядок предоставления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплаты материальной помощи работникам Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края**

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата к отпуску) работникам Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края (далее – Инспекция), замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края (далее – работники Инспекции), предоставляется в размере 0,5 должностного оклада, установленного работнику на день выплаты, за счет средств фонда оплаты труда один раз в год на основании заявления работника о предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – отпуск) и единовременной выплаты к отпуску.

2. В случае разделения отпуска на части в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации единовременная выплата к отпуску производится только один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска.

3. Право на получение единовременной выплаты к отпуску за первый год работы у работника Инспекции возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Инспекции.

В случае, если работник Инспекции не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата к отпуску производится в конце года.

4. В случае предоставления отпуска с последующим увольнением или выплаты компенсации за неиспользованный отпуск в связи с увольнением, работнику Инспекции, не отработавшему полный календарный год, единовременная выплата к отпуску выплачивается за фактически отработанное время в календарном году из расчета 1/12 годового размера единовременной выплаты к отпуску за каждый полный месяц работы.

5. Материальная помощь выплачивается ежемесячно в размере 29,17 процентов должностного оклада за счет средств фонда оплаты труда. На материальную помощь начисляется районный коэффициент и процентное надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленные законом Камчатского края.

6. Работникам Инспекции при наличии экономии фонда оплаты труда выплачивается дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

- 1) в связи с заключением брака;
- 2) в связи с рождением ребенка;
- 3) в связи со смертью близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги));
- 4) при наступлении непредвиденных событий (несчастных случаев, стихийное бедствие, пожар, кража и др.), влекущих за собой необходимость значительных затрат денежных средств;
- 5) при наличии потребности в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией.

7. Выплата дополнительной материальной помощи осуществляется по решению руководителя Инспекции на основании письменного заявления работника Инспекции с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

8. В связи со смертью работника Инспекции материальная помощь выплачивается ближайшим родственникам (супруге), детям, родителям по их заявлению при предъявлении соответствующего документа.

9. При возникновении одного и того же случая из числа указанных в части 6 настоящего Порядка, по которым за выплатой дополнительной материальной помощи могут обратиться одновременно несколько работников в одном или в нескольких государственных органах Камчатского края, являющихся членами одной семьи, решение о выплате материальной помощи принимается в отношении одного из них (по их выбору).

## МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 222

г. Петропавловск-Камчатский «02» апреля 2019 года

**О внесении изменений в приложение к приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 18.05.2018 № 348 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края государственной услуги по признанию граждан нуждающимися в жилых помещениях жилищного фонда Камчатского края, предоставляемых по договорам социального найма»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 18.05.2018 № 348 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края государственной услуги по признанию граждан нуждающимися в жилых помещениях жилищного фонда Камчатского края, предоставляемых по договорам социального найма» следующие изменения:

- 1) часть 1.3.7 изложить в следующей редакции: «1.3.7. Со дня приема заявления и документов для предоставления государственной услуги гражданам, подавший заявление, имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в Министерство;
- 2) о поступлении его заявления и документов;
- 3) о ходе рассмотрения заявления и документов.»;
- 3) о завершении рассмотрения заявления и документов.»;
- 2) абзац третьей части 1.3.10 изложить в следующей редакции: «С помощью «Личного кабинета» у гражданина появляется возможность:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.»;

5) часть 2.6.5 признать утратившей силу;

6) пункт 3 части 2.13.1 признать утратившим силу;

7) пункт 6, 7 части 2.15.1 признать утратившими силу;

8) часть 2.15.3 признать утратившей силу;

9) часть 2.16.1 изложить в следующей редакции:

- «2.16.1. Заявители имеют возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ.
- При предоставлении услуг в электронной форме посредством ЕПГУ/ РПГУ заявителем обеспечивается возможность:
- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
  - 2) запись на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее - запрос);
  - 3) осуществление оценки качества предоставления услуги;
  - 4) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.
- Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на ЕПГУ/РПГУ получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона №152-ФЗ не требуется.»;
- 10) часть 2.16.2 признать утратившей силу;
- 11) часть 3.2.1 изложить в следующей редакции:
- «3.2.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем:
- посредством личного обращения заявителя,
  - посредством почтового отправления.»;
- 12) часть 3.2.6 признать утратившей силу;
- 13) часть 3.3.7 признать утратившей силу;
- 14) абзац второй части 3.4.7 признать утратившим силу;
- 15) часть 3.5.9 признать утратившей силу.

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

*И.о. Министра  
Е.В. Косова*

## АГЕНТСТВО ПО ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 60-П

г. Петропавловск-Камчатский «28» марта 2019 года

**О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по внутренней политике Камчатского края от 27.03.2014 № 27-п «Об утверждении Перечня информации о деятельности Агентства по внутренней политике Камчатского края для размещения в сети Интернет»**

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных», постановлением Правительства Камчатского края от 29.12.2009 № 514-П «Об официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приложение к приказу Агентства по внутренней политике Камчатского края от 27.03.2014 № 27-п «Об утверждении Перечня информации о деятельности Агентства по внутренней политике Камчатского края для размещения в сети Интернет» (далее – приказ), дополнив его пунктами следующего содержания:

Номер пункта Перечня	Категория информации	Периодичность размещения
1.5.	Перечень подведомственных организации, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии) и номера телефонов	В течение 5 рабочих дней со дня регистрации организации. Поддерживается в актуальном состоянии
1.6	Сведения о руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Поддерживается в актуальном состоянии
1.7	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных служащих Агентства по внутренней политике Камчатского края (в соответствии с утвержденным Перечнем должностей), руководителей подведомственных краевых государственных учреждений, их супругов и несовершеннолетних детей	Ежегодно в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их представления

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

*Руководитель Агентства  
И.В. Гуляев*

## АГЕНТСТВО ПО ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 57-п

г. Петропавловск-Камчатский «27» марта 2019 года

**О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по внутренней политике Камчатского края от 21.06.2011 № 21-п «Об утверждении Перечня отдельных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве по внутренней политике Камчатского края, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые может не проводиться конкурс»**

В соответствии с Законом Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Агентства по внутренней политике Камчатского края от 21.06.2011 № 21-п «Об утверждении Перечня отдельных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве по внутренней политике Камчатского края, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые может не проводиться конкурс» изменение, изложив в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*Руководитель  
И.В. Гуляев*

Приложение к приказу Агентства по внутренней политике Камчатского края от 27.03.2019 № 57-п

**Перечень отдельных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве по внутренней политике Камчатского края, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые может не проводиться конкурс**

1.	Заместитель руководителя Агентства
2.	Начальник отдела мониторинга национальной политики и общественных отношений Агентства
3.	Заместитель начальника отдела по работе с общественными, религиозными объединениями и некоммерческими организациями Агентства
4.	Советник отдела мониторинга национальной политики и общественных отношений Агентства

## АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ И ВНЕШНИМ СВЯЗЯМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 49

г. Петропавловск-Камчатский «29» марта 2019 года

**О внесении изменений в приложение к приказу Агентства по туризму и внешним связям Камчатского края от 19.12.2013 № 216 «Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам туристской деятельности в сфере социального туризма на территории Камчатского края»**

В целях развития социального туризма на территории Камчатского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к приказу Агентства по туризму и внешним связям Камчатского края от 19.12.2013 №216 «Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам туристской деятельности в сфере социального туризма на территории Камчатского края»:
  - 1.1. пункт 2 части 2.6. после слов «и призерами олимпиад, творческих конкурсов, спортивных соревнований» дополнить словами «конкурсов профессионального мастерства.»;
  - 1.2. пункт 5 части 2.6. после слов «Всероссийских олимпиад, творческих конкурсов, спортивных мероприятий.» дополнить словами «Региональных, Национальных чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia), «Абилимпикс».»;
  - 1.3. пункт 6 части 2.6. изложить в следующей редакции: «6. победители, лауреаты и призеры международных, всероссийских, межрегиональных, региональных фестивалей, конкурсов, выставок в сфере туризма, культуры («Лучший работник муниципального учреждения культуры, находящегося на территории сельского поселения Камчатского края», «Лучший культработник», «Лучший музейный работник», «Лучший преподаватель школы искусств», «Лучший библиотечкарь года в Камчатском крае», «Автор лучшей методической разработки», «Лучший концертмейстер», авторы и инициаторы, победители и призеры инновационных и (или) популярных проектов в сфере культуры», образования («Учитель года», «Воспитатель года Камчатки», «Воспитать человека», «Сердце отдаю детям», «Педагогический дебют», «Лучший преподаватель БЖЛ», «Лучший учитель ОБЖ», «Преподаватель года», здравоохранения («Лучший врач года», «Лучший медицинский работник», «Заслуженный врач», «Заслуженный работник здравоохранения», «Лучшая медицинская сестра», «Лучший наставник в сфере здравоохранения», спорта («Лучший тренер и спортсмен в Камчатском крае), социальной защиты населения («Лучший работник учреждения социальной защиты населения»), конкурсов профессионального мастерства в различных отраслях.»;
  - 1.4. пункт 9 части 2.6. изложить в следующей редакции: «9) победители и призеры краевых конкурсов, соревнований и чемпионатов, проводимых среди пенсионеров.»;
  - 1.5. пункт 10 части 2.6. изложить в следующей редакции: «10) специалисты сферы туризма, физической культуры и спорта, образования, здравоохранения, культуры и искусства, пенсионеры, имеющие ведомственные награды уровня Российской Федерации.»;
  - 1.6. пункт 11 части 2.6. изложить в следующей редакции: «11) женщинам, удостоенным почетного звания «Материнская слава Камчатки», работникам оленевческих хозяйств, удостоенных почетного звания «Знатный оленевод Камчатского края», гражданину, удостоенному почетного звания «Почетный житель Камчатского края.»;
  - 1.7. пункт г) части 2.9. после слов «утвержденных руководителем компании» дополнить словами «согласно приложению №6 к настоящему Порядку»;
  - 1.8. часть 3.10. изложить в следующей редакции: «По результатам проведенной балльной оценки заявок Комиссия определяет размер субсидии, рассчитанный согласно Приложению №3. Средства субсидии, предусмотренные краевым бюджетом на текущий финансовый год, предоставляются субъектам по наибольшему количеству набранных баллов.»;
  - 1.9. часть 3.11. изложить в следующей редакции: «При наличии заявок с равным количеством баллов субсидия предоставляется субъекту в пределах остатка бюджетных ассигнований, заявка которого подана ранее других заявок и признана соответствующей требованиям Порядка.»;
  - 1.10. пункт 5 части 5.5. изложить в следующей редакции: «Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению) в течение 10 дней с даты окончания проверки условий, целей и порядка предоставления субсидии.»
  2. Приложение № 3 к Порядку предоставления субсидий субъектам туристской деятельности в сфере социального туризма на территории Камчатского края изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему Приказу.
  3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*И.о. руководителя Агентства  
Е.В. Лассаль*

Приложение №1 к Приказу Агентства по туризму и внешним связям Камчатского края от «29» марта 2019 года № 49

«Приложение №3 к Порядку предоставления субсидий субъектам туристской деятельности в сфере социального туризма на территории Камчатского края

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК**

№ п/п	Наименование критерия	Параметр	Баллы
1	Срок осуществления деятельности организации с момента государственной регистрации в сфере туризма	а) до 1 года б) от 1 года до 3-х лет в) от 3-х лет до 5 лет г) свыше 5-ти лет	а) 0 баллов б) 1 балл в) 2 балла г) 3 балла



## МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

### КАМЧАТСКОГО КРАЯ

#### ПРИКАЗ № 35

г. Петропавловск-Камчатский

«05» апреля 2019 года

**Об утверждении административного регламента предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, свободных от прав третьих лиц и включенных в перечень государственного имущества Камчатского края, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства**

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2008 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края», Положением о Министерстве имущественных и земельных отношений Камчатского края, утвержденном постановлением Законодательного Собрания Камчатского края от 17.02.2010 № 710

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, свободных от прав третьих лиц и включенных в перечень государственного имущества Камчатского края, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказы Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края:

1) от 25.08.2012 № 112 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Камчатского края и предназначенных для сдачи в аренду»;

2) от 13.01.2014 № 3 «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 25.08.2012 № 112 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Камчатского края и предназначенных для сдачи в аренду».

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

*ВрИО Министра  
В.В. Балакаев*

#### Приложение к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от «05» апреля 2019 года № 35

**Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, свободных от прав третьих лиц и включенных в перечень государственного имущества Камчатского края, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства**

#### 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента. Предметом регулирования настоящего административного регламента (далее – Регламент) является предоставление информации об объектах недвижимого имущества, свободных от прав третьих лиц и включенных в перечень государственного имущества Камчатского края, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей (далее – заявители): Заявителями могут выступать: – юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности (далее – заявители);

– физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели (далее – заявители). От имени заявителей – юридических лиц могут действовать лица, являющиеся единственными постоянно действующим исполнительным органом данного юридического лица (в случае отсутствия иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности) или представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре (далее – представитель заявителя).

От имени заявителей – физических лиц могут действовать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иным законном основании (далее – представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги. 1.3.1. Информация о Министерстве, месте его нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, графике работы, номерах телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера, размещена на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.kamgor.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - <https://www.gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ) или с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края - <https://gosuslugi41.ru> (далее – РПГУ).

На ЕПГУ/ РПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:

1) информация о порядке и способах предоставления государственной услуги;

2) сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта, адресе электронной почты;

3) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

4) текст настоящего Регламента с приложениями;

5) перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении (обращении);

6) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

1.3.2. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами:

1) путем использования услуг почтовой связи;

2) путем размещения на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

3) при личном обращении заявителя;

4) в устной форме по телефону в часы работы Министерства;

5) путем размещения на информационных стендах в помещении Министерства.

На информационном стенде, расположенном в помещении Министерства, подлежит размещению следующая информация:

1) текст настоящего Регламента;

2) место нахождения, график (режим) работы Министерства, номера телефонов, адреса Интернет – сайта и электронной почты Министерства;

3) образец заполнения заявления о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, свободных от прав третьих лиц и включенных в перечень государственного имущества Камчатского края, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства;

4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

5) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

1.3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги сообщается по телефону, в письменной форме, по электронной почте.

Должностное лицо обязано сообщить график приема заявителей, точный почтовый адрес Министерства, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы телефонный звонок должен быть передерсован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается получить информацию иным способом или назначить другое удобное для заявителя время консультации.

При общении с заявителями должностные лица Министерства обязаны корректно и внимательно относиться к заявителям, не утихать их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления государственной услуги необходимо осуществлять с использованием официального делового стиля речи.

При информировании о ходе предоставления государственной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется на почтовый адрес, указанный заявителем.

При консультировании по электронной почте ответ на запрос о ходе предоставления государственной услуги направляется на адрес электронной почты заявителя, указанный в запросе.

#### 2. Стандарт предоставления государственной услуги

##### 2.1. Наименование государственной услуги: предоставление информации об объек-

тах недвижимого имущества, свободных от прав третьих лиц и включенных в перечень государственного имущества Камчатского края, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу: Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края.

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) принятие решения о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, свободных от прав третьих лиц и включенных в перечень государственного имущества Камчатского края, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (в форме письма Министерства, далее – решение о предоставлении информации);

2) принятие решения об отказе в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, свободных от прав третьих лиц и включенных в перечень государственного имущества Камчатского края, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – отказ в предоставлении информации).

Заявитель вправе отказаться от результата предоставления государственной услуги либо от ее осуществления на любом этапе.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги составляет до 14 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, свободных от прав третьих лиц и включенных в перечень государственного имущества Камчатского края, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – заявление), в котором в обязательном порядке указывается:

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается и актуализируется на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» и на ЕПГУ/РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, способ их получения и порядок предоставления.

2.6.1. В целях получения государственной услуги заявителем (представителем заявителя) представляются следующие документы:

а) заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, свободных от прав третьих лиц и включенных в перечень государственного имущества Камчатского края, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – заявление);

б) наименование государственного органа, в который направляется заявление;

в) наименование юридического лица (или фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица), которым подается заявление;

г) почтовый адрес, по которому должен быть получен ответ, если ответ должен быть направлен в письменной форме (или адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в электронной форме);

д) суть вопроса;

е) подпись и дата.

Заявление должно быть выполнено разборчиво от руки и/или машинописным способом, либо распечатано посредством электронных печатающих устройств (подписки, помарки и исправления не допускаются). Заявление не должно быть исполнено карандашом.

Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении к настоящему Регламенту. 2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица на подписание заявления, если заявление подписано представителем заявителя.

Копия документа, указанного в пункте 2 настоящей части, должна быть заверена нотариально или органом, выдавшим документ, или представлена с предъявлением подлинника.

2.6.2. Способы обращения за предоставлением государственной услуги.

По выбору заявителя заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, свободных от прав третьих лиц и включенных в перечень государственного имущества Камчатского края, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства может быть подано (направлено) одним из следующих способов:

1) лично в Министерство;

2) почтовым отправлением или посредством электронной почты в Министерство;

2.6.3. Должностные лица не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и правовыми актами муниципальных образований в Камчатском крае, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) наличие документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства или государственного служащего Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме заявления является:

1) отсутствие в заявлении наименования юридического лица (или фамилии физического лица), которым подается заявление и адреса, по которому должен быть направлен ответ;

2) наличие в заявлении исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание.

2.8. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является заявление о предоставлении информации об объекте недвижимого имущества, не относящегося к государственной собственности Камчатского края.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги:

1) время ожидания в очереди при подаче документов – до 15 минут;

2) время ожидания в очереди при получении документов – до 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

2.11.1. Заявление регистрируется в день его поступления в Министерство в журнале учета входящей корреспонденции Министерства.

Срок регистрации заявлений – до 7 минут.

2.11.2. Заявление, поступившее посредством почтового отправления или электронной почты, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Срок регистрации заявлений – до 7 минут.

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

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания и приема заявителей должны соответствовать требованиям удобства, комфорта и безопасности.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания и приема заявителей оборудуются информационными стендами с визуальной и текстовой информацией, стульями и столами для возможности ожидания в очереди и офор-

мления документов, противопожарной системой, средствами пожаротушения.

На входе в здание должна быть установлена наглядно оформленная вывеска с официальным названием Министерства.

На информационном стенде в помещении Министерства (4 этаж здания) размещается следующая информация:

1) текст настоящего Регламента;

2) место нахождения, график (режим) работы Министерства, номера телефонов, адреса Интернет – сайта и электронной почты Министерства;

3) образец заполнения заявления;

4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.2. Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, предназначенные для приема заявителей, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территориях, на которых расположено Министерство.

На территориях, на которых расположены помещения, предназначенные для приема заявителей, допускаются собаки-проводники при наличии документов, подтверждающих их специальное обучение и выдаваемых по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.12.3. Прием заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинетах, специально оборудованных для приема заявителей. Рабочее место специалиста, ведущего прием заявителей, должно быть оборудовано персональным компьютером, принтером и сканером, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.4. В помещениях для приема заявителей обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимого для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

В Министерстве осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, доступ судопроизводчика и тифлосурдопереводчика.

В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.12.5. На территориях, прилагающих к местам расположения Министерства, оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) возможность выбора заявителем форм предоставления государственной услуги;

3) количество взаимодействий заявителя со специалистом Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

4) срок исполнения государственных услуг и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственных услуг;

6) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) полнота информирования;

3) степень удовлетворенности заявителя качеством государственной услуги;

4) количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) и решения специалистов Министерства, в процессе предоставления государственной услуги;

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги состоит из следующих административных процедур, логически обособленных административных действий:

1) прием и регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления, проверка правильности его оформления, подготовка проекта решения о предоставлении информации либо об отказе в предоставлении информации;

3) принятие решения о предоставлении информации, либо об отказе в предоставлении информации.

3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги, представителем заявителя (представителем заявителя):

1) посредством личного обращения заявителя в Министерство;

2) посредством почтового отправления или электронной почты.

3.2.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом Министерства, ответственного за прием и регистрацию документов.

3.2.3. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в Министерство специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает предмет обращения;

2) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

3) осуществляет прием и регистрацию заявления и документов;

4) в течение 1 рабочего дня передает принятые заявления и документы Министру имущественных и земельных отношений Камчатского края (далее – Министр) на рассмотрение и определение ответственного исполнителя.

3.2.4. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

3.2.5. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство посредством почтового отправления или электронной почты специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет действия согласно части 3.2.3. настоящего Регламента.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в срок, установленный частью 2.11. настоящего Регламента.

Результатом исполнения административного действия по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов Министру.

3.2.6. Способом фиксации исполнения административного действия является внесение соответствующих сведений в журнал регистрации входящей корреспонденции и (или) в соответствующую информационную систему Министерства.

Рассмотрение заявления, проверка правильности его оформления, подготовка проекта решения о предоставлении информации либо об отказе в предоставлении информации.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача специалистом Министерства, ответственного за прием и регистрацию документов заявления на рассмотрение Министру в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Министр в течение 1 рабочего дня рассматривает заявление, в том числе путем наложения резолюции и передает его специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов в день возврата заявления передает его начальнику отдела распоряжения и учета государственности Министерства (далее – начальник отдела).

3.3.2. Начальник отдела непосредственно либо назначенный им ответственный исполнитель (далее – специалист отдела распоряжения и учета государственности) обеспечивает рассмотрение заявления.

Специалист отдела распоряжения и учета государственности в течение 5 рабочих дней со дня получения им заявления проверяет заявление на наличие оснований для отказа и выносит одно из следующих действий:

1) в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в части 2.8. настоящего Регламента, подготавливает проект решения о предоставлении информации;

2) в случае наличия оснований для отказа, указанных в части 2.8. настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении информации.

3.3.3. Проект решения об отказе в предоставлении информации в течение 1 рабочего дня визируется начальником отдела, на следующий рабочий день передается через приемную Министерства на рассмотрение и подписание заместителю Министра, курирующему работу отдела распоряжения и учета государственности, а в случае его отсутствия Министру (далее – уполномоченное должностное лицо).

3.3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги проект решения Министерства о предоставлении информации в течение 1 рабочего дня визируется начальником отдела, на следующий рабочий день передается через приемную Министерства на рассмотрение и подписание уполномоченному должностному лицу.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является передача проекта решения о предоставлении информации либо отказа в предоставлении информации на рассмотрение и подписание уполномоченному должностному лицу.

3.4. Принятие решения о предоставлении информации либо об отказе в предоставлении информации.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является передача проекта решения Министерства о предоставлении информации либо решения об отказе в предоставлении информации на рассмотрение и подписание уполномоченному должностному лицу.

3.4.2. Уполномоченное должностное лицо рассматривает и подписывает решение о предоставлении информации или об отказе заявителю в предоставлении информации на следующий день после его получения.

После подписания уполномоченным должностным лицом решения об отказе заявителю в предоставлении информации его регистрация осуществляется в приемной Министерства специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов в журнале учета исходящих документов Министерства в течение дня, в котором оно подписано. Один экземпляр зарегистрированного решения об отказе в предоставлении информации передается специалисту отдела распоряжения и учета государственности, подготавливает его.

Решение об отказе в предоставлении информации выдается заявителю лично или направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

После подписания уполномоченным должностным лицом решения о предоставлении информации специалист, ответственный за прием и регистрацию документов осуществляет его регистрацию в журнале учета исходящих документов Министерства в течение дня, в котором оно подписано. Один экземпляр зарегистрированного решения о предоставлении информации передается специалисту отдела распоряжения и учета государственности, подготовившему его.

Решение о предоставлении информации выдается заявителю лично или направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

5.4.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении информации либо об отказе в предоставлении информации.

5.5. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме с использованием РПГУ.

5.5.1. Порядок записи на прием в орган (организацию) посредством РПГУ. Запись на прием проводится посредством РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в Министерстве графика приема заявителей.

Министерство 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.

5.5.2. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

При наличии технической возможности заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ.

5.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

5.6.1. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в Министерство письмо об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с изложением сути допущенных опечаток и ошибок и приложением документа, в котором содержатся опечатки и ошибки.

5.6.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации письма об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах начальник отдела непосредственно либо назначенный им ответственный исполнитель устанавливает наличие опечаток и устраняет их либо направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и ошибками.

5.6.3. Исправленный документ о предоставлении информации оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Министерством документа.

5.6.4. Оригинал документа, в котором содержатся опечатка и ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

Полномочия по осуществлению текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами, осуществляющими предоставление государственной услуги, положений Регламента, устанавливающих требования к оказанию государственной услуги, осуществляются Министром.

Текущий контроль осуществляется путем проведения Министром проверок соблюдения и исполнения специалистами, осуществляющими предоставление государственной услуги, положений Регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не чаще одного раза в год. Внеплановые проверки осуществляются при наличии конкретного обращения заявителя, содержащего указание на причины проведения внеплановой проверки.

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

По результатам текущего контроля, в случае выявления нарушений соблюдения административных действий по предоставлению государственной услуги, либо нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и должностного регламента.

Персональная ответственность специалистов за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах, утверждаемых Министром в соответствии с установленными требованиями.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в следующих формах:

1) инициирование процедуры проведения внеплановой проверки;

2) ознакомление с результатами проведенной проверки.

3) организация контроля осуществляется посредством направления в Министерство обращений соответствующих лиц, изъявивших желание осуществлять данный контроль.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц и специалистов Министерства

5.1. Заявитель имеет право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения Министерства, должностных лиц и специалистов Министерства, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги и повлекшие за собой нарушение прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц и специалистов Министерства, является нарушение прав, свобод или законных интересов заявителя.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

7) отказа Министерства, должностного лица или специалиста Министерства, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;

10) требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствия и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается заявителем либо представителем заявителя в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министрство.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет через официальный сайт Министерства, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) 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;

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.

При подаче жалобы в электронном виде в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, указание на должностное лицо либо специалиста Министерства, предоставляющего государственную услугу решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, долж-

ностного лица либо специалиста Министерства, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица или специалиста Министерства.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. 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 (бездействии) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, 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.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

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

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы заявителя.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства либо должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по предоставлению заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.6. Министр является должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы.

5.6.1. Министр обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 5.9.7. настоящего раздела.

5.6.2. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц (специалистов) посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - в сети Интернет);

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.6.3. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения.

5.7.1. Министерство или его должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

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

5.7.2. 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 случаев подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

5.8. Результат рассмотрения жалобы.

5.8.1. 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 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.

5.8.2. Решение, предусмотренное частью 5.8.1. настоящего Регламента, принимается в форме акта Министерства.

5.8.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.8.1. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.8.3. настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительно устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.8.3. настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.9.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам.

5.9.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Министерство в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.9.4. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в Министерстве копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

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

5.9.6. В случае, если заявителем подана жалоба, рассмотрение которой не входит в компетенцию Министерства, такая жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информируется заявителем о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в части 5.7.1. и пункте 2 части 5.7.2. настоящего раздела.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

5.10.2. Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы размещаются в Министерстве, на официальном сайте Министерства, на РПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, осуществляемых посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве, на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ/РПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

5.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Кам-

чатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги».

5.13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещается на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ/РПГУ.

Приложение к Административному регламенту предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края государственной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, свободных от прав третьих лиц и включенных в перечень государственного имущества Камчатского края, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства

Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края

Наименование юридического лица (или Ф.И.О. физического лица):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

от имени общественного объединения.

В случае если заявление подписано иным лицом, имеющим право действовать от имени общественного объединения, к заявлению прилагается доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия.

8. Копии представляемых документов, указанных в части 6 настоящего Порядка, должны быть заверены подписью руководителя общественного объединения или иного лица, имеющего право действовать от имени общественного объединения, и печатью общественного объединения (при наличии).

9. Заявление и документы представляются общественными объединениями на бумажном носителе в Министерство лично или через уполномоченного представителя либо направляются в виде почтового отправления с уведомлением о вручении.

10. Министерство, не позднее 30 дней со дня поступления от общественного объединения заявления и документов, указанных в части 6 настоящего Порядка, рассматривает представленные документы, принимает решение о включении общественного объединения в Реестр либо об отказе во включении общественного объединения в Реестр, вносит сведения об общественном объединении в Реестр либо направляет в адрес общественного объединения уведомление с указанием причин отказа во включении общественного объединения в Реестр.

11. Основаниями для принятия решения об отказе во включении общественного объединения в Реестр являются:

1) представление общественным объединением неполного комплекта документов, предусмотренных частью 6 настоящего Порядка;

2) представление общественным объединением документов, несоответствующих требованиям, указанным в частях 7 и 8 настоящего Порядка.

Отказ во включении общественного объединения в Реестр не является препятствием для повторного обращения общественного объединения в Министерство после устранения выявленных нарушений.

12. В случае изменений сведений об общественном объединении, содержащихся в Реестре, общественное объединение представляет в Министерство заявление о внесении изменений в Реестр по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Заявление об изменении сведений об общественном объединении подается в Министерство в течение 10 календарных дней со дня изменения соответствующих сведений и приложением подтверждающих документов.

Сведения об общественном объединении, содержащиеся в Реестре, актуализируются Министерством в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации об изменении сведений об общественном объединении.

13. Основанием для исключения сведений об общественном объединении из Реестра являются:

1) заявление общественного объединения об исключении сведений из Реестра по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

2) неполучение общественным объединением государственной поддержки из средств краевого бюджета в течение трех лет.

14. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня установления соответствующего основания исключает сведения об общественной организации из Реестра и направляет в адрес общественной организации письменное уведомление об исключении сведений об общественной организации из Реестра.

15. Сведения об общественных объединениях, включенные в Реестр, подлежат ежегодной актуализации.

**Приложение 2 к Порядку формирования краевого реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой из средств краевого бюджета**

Форма

Министру образования и молодежной политики Камчатского края

от \_\_\_\_\_

(наименование общественного объединения)  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Молодежное (детское) общественное объединение (далее – объединение)

(наименование объединения)

ходатайствует о включении его в краевой реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой из средств краевого бюджета.

В соответствии с уставом целью (целями) создания и деятельности объединения является:

(изложение уставных целей)

Объединение является юридическим лицом.

1. Адрес (место нахождения) объединения: \_\_\_\_\_

- Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) \_\_\_\_\_
- Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН/КПП) \_\_\_\_\_
- Фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя объединения \_\_\_\_\_
- Численный состав членов объединения – (число членов) человек, в том числе (число членов) – лица в возрасте (возрастные границы, предусмотренные уставом объединения для молодых граждан и (или) детей) \_\_\_\_\_

Содержащаяся в представленных документах информация соответствует действительности. \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись руководителя объединения (лица его замещающего))

**Приложение 4 к Порядку формирования краевого реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой из средств краевого бюджета**

Форма

Министру образования и молодежной политики Камчатского края

от \_\_\_\_\_

(наименование общественного объединения)  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Молодежное (детское) общественное объединение (далее – объединение)

(наименование объединения)

ходатайствует об исключении его из краевого реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой из средств краевого бюджета, в связи со следующими обстоятельствами:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись руководителя объединения (лица его замещающего))

**Приложение 3 к Порядку формирования краевого реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой из средств краевого бюджета**

Форма

Министру образования и молодежной политики Камчатского края

от \_\_\_\_\_

(наименование общественного объединения)  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Молодежное (детское) общественное объединение (далее – объединение)

(наименование объединения)

ходатайствует о внесении изменений в сведения об объединении, содержащиеся в краевом реестре молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой из средств краевого бюджета, в связи со следующими обстоятельствами:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись руководителя объединения (лица его замещающего))

**Приложение 1 к Порядку формирования краевого реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой из средств краевого бюджета**

**Краевой реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой из средств краевого бюджета**

№ п/п	Полное наименование объединения и сокращенное (при наличии)	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРН)	ИНН/КПП	Адрес (место нахождения) объединения	Цель создания и деятельности объединения в соответствии с уставом, виды деятельности	Численный состав членов объединения, возрастные границы	Дата включения объединения в краевой реестр	Дата и основание исключения объединения из краевого реестра

**ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26-я сессия Законодательного Собрания

19.04.2018 № 616

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в постановление Законодательного Собрания Камчатского края от 19.02.2019 № 568 «Об утверждении Положения об удостоверении мирового судьи в Камчатском крае, удостоверении мирового судьи в Камчатском крае в отставке»**

Рассмотрев проект постановления Законодательного Собрания Камчатского края «О внесении изменений в постановление Законодательного Собрания Камчатского края от 19.02.2019 № 568 «Об утверждении Положения об удостоверении мирового судьи в Камчатском крае, удостоверении мирового судьи в Камчатском крае в отставке», внесенный депутатом Законодательного Собрания Камчатского края Лимановым А.С. в порядке законодательной инициативы, таблицу поправок к нему, Законодательное Собрание Камчатского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Законодательного Собрания Камчатского края от 19.02.2019 № 568 «Об утверждении Положения об удостоверении мирового судьи в Камчатском крае, удостоверении мирового судьи в Камчатском крае в отставке» следующие изменения:

- в преамбуле:
  - слово «краев» заменить словом «крае»;
  - слова «от 22.04.2018» заменить словами «от 22.04.2008»;
- в пункте 2:
  - слово «постановлению» заменить словом «постановление»;
  - цифры «545» заменить цифрами «645».

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

*Председатель Законодательного Собрания Камчатского края*  
**В. Ф. Раенко**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

18.04.2019 № 60/319

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменения в постановление Избирательной комиссии Камчатского края «О формировании Пенжинской территориальной избирательной комиссии» от 12.11.2015 г. № 94/565**

Руководствуясь пунктом 3.1 статьи 22 Федерального Закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", Избирательная комиссия Камчатского края

п о с т а н о в л я е т :

1. Назначить в состав Пенжинской территориальной избирательной комиссии членом комиссии с правом решающего голоса: Цымбол Наталью Николаевну, 1966 года рождения, образование высшее, проживающую в с.Каменское, старшего казначея Управления Федерального казначейства по Камчатскому краю, являющуюся государственным гражданским служащим, выдвинутую Камчатским региональным отделением Всероссийской политической партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ".

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края "Официальные ведомости".

3. Направить настоящее постановление в представительный и исполнительный органы власти Пенжинского муниципального района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на секретаря Избирательной комиссии Камчатского края Бояркину И.Л.

*Заместитель председателя Избирательной комиссии Камчатского края*  
**И.Е. Шамраев**

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

**МИНИСТЕРСТВО  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО  
ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ № 235**

г. Петропавловск-Камчатский

«04» апреля 2019 года

**О внесении изменений в приложения к приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 01.07.2014 № 415 «Об утверждении форм краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае и методических рекомендаций по их заполнению»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приложение 1 к приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 01.07.2014 № 415 «Об утверждении форм краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае и методических рекомендаций по их заполнению», изложив его в редакции, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Внести изменения в приложение 2 к приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 01.07.2014 № 415 «Об утверждении форм краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае и методических рекомендаций по их заполнению», изложив его в редакции, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и применяется органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае в целях формирования краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на период 2020-2022 годов и последующие периоды.

*И.о. Министра*  
**Е.В. Косова**

Приложение 2 к приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 04.04.2019 № 235

«Приложение 2 к приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 01.07.2014 № 415

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМ КРАТКОСРОЧНОГО ПЛАНА РЕАЛИЗАЦИИ РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ**

Форма 1 - Перечень многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в Камчатском крае на 2014-2043 годы (далее - Программа) по муниципальному образованию на 3-х летний период (далее - краткосрочный план).

Форма 1 представляет собой таблицу, разделенную на 3 части по горизонтали для отражения информации по каждому планируемому году.

В строке «Всего по МО за период 20\_\_ -20\_\_ годов» суммируются показатели за три планируемых года по всем многоквартирным домам, включенным в краткосрочный план. «МО» заменяется на наименование муниципального образования и уточняется период проведения капитального ремонта с указанием конкретных годов (например: Всего по Петропавловск-Камчатскому городскому округу на 2020-2022 годы)

В строке «Итого по МО за 20\_\_ год» суммируются показатели на год по всем многоквартирным домам, включенным в краткосрочный план на конкретный год. «МО» заменяется на наименование муниципального образования и уточняется год проведения капитального ремонта.

Далее отражается информация о капитальном ремонте по каждому многоквартирному дому, при этом каждый вид услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества расписывается отдельной строкой. В указанных строках адрес многоквартирного дома повторяется.

В строке «Итого по многоквартирному дому» суммируются показатели по всем видам услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в данном многоквартирном доме.

Графа 1 - номер пункта (адреса многоквартирного дома) по порядку, нумерация сквозная;

Графа 2 - адрес многоквартирного дома в формате населенный пункт (если имеется), улица, номер дома, корпус (если имеется);

Графа 3 - Способ формирования фонда капитального ремонта (РО - счет регионального оператора, СС- специальный счет)

Графа 4 - год ввода дома в эксплуатацию в формате ППТТ;

Графа 5 - год завершения последнего капитального ремонта объекта общего имущества в многоквартирном доме в формате ППТТ. (не заполняется в случае, если капитальный ремонт объекта общего имущества в многоквартирном доме не производился);

Графа 6 - код многоквартирного дома. Определяется в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края об утверждении размера предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в Камчатском крае (Приложение 1 Классификация многоквартирных домов Камчатского края);

Графа 7 - количество этажей в многоквартирном доме. При этом, если многоквартирный дом разноэтажный, то указывается максимальное количество этажей;

Графа 8 - общая площадь многоквартирного дома. Единица измерения кв. м до второго знака после запятой;

Графа 9 - общая площадь помещений (жилых и нежилых) многоквартирного дома. Единица измерения кв. м до второго знака после запятой;

Графа 10 - общая площадь покрытия плоской кровли или площадь пола чердачного помещения для скатной кровли;

Графа 11 - количество жителей, зарегистрированных в многоквартирном доме на дату утверждения краткосрочного плана;

Графа 12 - Вид работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома (выбирается из нижеприведенного списка, в случае если какой-то из видов услуг или работ не выполняется в планируемом году, то такой вид услуг или работ в таблице не указывается);

- разработка ПСД ВДИС водоотведения – разработка проектно-сметной документации внутридомовой инженерной системы водоотведения;

- ремонт ВДИС водоотведения - работы по ремонту внутридомовой инженерной системы водоотведения;

- разработка ПСД ВДИС ХВС - разработка проектно-сметной документации внутридомовой инженерной системы холодного водоснабжения;

- ремонт ВДИС ХВС - работы по ремонту внутридомовой инженерной системы холодного водоснабжения;

- разработка ПСД ВДИС ГВС - разработка проектно-сметной документации внутридомовой инженерной системы горячего водоснабжения;

- ремонт ВДИС ГВС - работы по ремонту внутридомовой инженерной системы горячего водоснабжения;

- разработка ПСД ВДИС теплоснабжения - разработка проектно-сметной документации внутридомовой инженерной теплоснабжения;

- ремонт ВДИС теплоснабжения - работы по ремонту внутридомовой инженерной системы теплоснабжения;

- разработка ПСД ВДИС электроснабжения - разработка проектно-сметной документации внутридомовой электроснабжения;

- ремонт ВДИС электроснабжения - работы по ремонту внутридомовой инженерной системы электроснабжения;

- разработка ПСД ремонта крыши - разработка проектно-сметной документации ремонта крыши;

- ремонт крыши - работы по ремонту крыши;

- разработка ПСД фасада - разработка проектно-сметной документации ремонта фасада;

- ремонт фасада - работы по ремонту фасада;

- разработка ПСД фундамента - разработка проектно-сметной документации ремонта фундамента;

- ремонт фундамента - работы по ремонту фундамента;

- разработка ПСД ремонта или замены лифтового оборудования - разработка проектно-сметной документации ремонта или замены лифтового оборудования;

- ремонт или замена лифтового оборудования – работы по ремонту или замене лифтового оборудования;

- разработка ПСД ремонта подвальных помещений - разработка проектно-сметной документации ремонта подвальных помещений;

- ремонт подвальных помещений - работы по ремонту подвальных помещений;

- государственная экспертиза проекта – проведение государственной экспертизы проекта (в случае, если подготовка проектной документации необходима в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности);

- проведение инженерно-геологических изысканий – работы по проведению инженерно-геологических изысканий.

Графа 13 - стоимость капитального ремонта многоквартирного дома (гр. 14 + гр. 15 + гр. 16 + гр. 17 + гр. 18). Определяется в соответствии с п. 2(1) ч. 3 Порядка разработки и утверждения краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 19.06.2014 № 261-П;

Графа 14 - стоимость капитального ремонта многоквартирного дома, оплачиваемая за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (при наличии финансирования за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства);

Графа 15 - стоимость капитального ремонта многоквартирного дома, оплачиваемая за счет средств краевого бюджета;

Графа 16 - стоимость капитального ремонта многоквартирного дома, оплачиваемая за счет средств местного бюджета;

Графа 17 - стоимость капитального ремонта многоквартирного дома, оплачиваемая за счет средств ТСЖ, других кооперативов либо собственников помещений в МКД;

Графа 18 - стоимость капитального ремонта многоквартирного дома, оплачиваемая за счет иных средств (привлеченные, заемные, средства регионального оператора и т.д.);

Графа 19 - удельная стоимость капитального ремонта:

- в отношении работ по проведению капитального ремонта общего имущества рассчитывается как гр. 13/ гр. 9,

- в отношении подготовки проектно-сметной документации рассчитывается гр. 13/ гр. 8;

- для расчета стоимости капитального ремонта крыши рассчитывается как гр. 13/ гр. 10

Графа 20 - предельная стоимость капитального ремонта общего имущества на 1 кв. м общей площади помещений МКД. Определяется по каждому многоквартирному дому отдельно по видам услуг и (или) работ в соответствии с размером предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, установленной постановлением Правительства Камчатского края;

Графа 21 - дата, когда планируется завершение всех работ по капитальному ремонту по данному многоквартирному дому в формате ММ.ПТТТ.

Форма 2 - Планируемые показатели выполнения краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в Камчатском крае на 2014-2043 годы по муниципальному образованию на 3-х летний период:

Графа 1 - номер пункта по порядку;

Графа 2 - планируемый год проведения капитального ремонта;

Графа 3 - сумма общих площадей МКД, которые включены в краткосрочный план, данный показатель должен совпадать с соответствующими значениями в графе 8 формы 1;

Графа 4 - общее количество жителей, зарегистрированных в МКД, которые включены в краткосрочный план, данный показатель должен совпадать с соответствующими значениями в графе 11 формы 1;

Графы 5, 6, 7, 8 - количество МКД, в которых планируется завершить капитальный ремонт в разрезе каждого календарного квартала;

Графа 9 - общее количество МКД, которым планируется отремонтировать по краткосрочному плану;

Графы 10, 11, 12, 13 - планируемая стоимость капитального ремонта МКД в разрезе каждого календарного квартала,

Графа 14 - планируемая стоимость капитального ремонта всего, данный показатель должен совпадать с соответствующими значениями в графе 13 формы 1.»

Приложение 1 к приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 04.04.2019 № 235

«Приложение 1 к приказу Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 01.07.2014 № 415

форма 1

1. Перечень многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в Камчатском крае на 2014–2043 годы по \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования) на 20\_\_–20\_\_ годы

№ п/п	Адрес МКД	Способ формирования фонда капитального ремонта (ФФР - счет региональный оператора, СС - специальный счет)	Год пестройки	Год завершения последнего капитального ремонта	Код многоквартирного дома	Количество этажей	Общая площадь МКД, всего	в том числе, общая площадь жилых (нежилых) помещений:	Общая площадь крыш	Количество жителей, зарегистрированных в МКД на дату утверждения краткосрочного плана	Вид работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома	стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту								Плановая дата завершения работ	
												руб.	руб.	руб.	руб.	руб./кв.м.	руб./кв.м.	в том числе:			руб./кв.м.
за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	за счет средств краевого бюджета	за счет средств местного бюджета	за счет средств собственников помещений в МКД	иные источники	Удельная стоимость капитального ремонта на 1 кв. м общей площади помещений МКД	Пределная стоимость капитального ремонта на 1 кв. м общей площади помещений МКД															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Всего по МО за период 20__–20__ годов																					
		X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X	X	
Итого по МО за 20__ год																					
		X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X	X	
1	Населенный пункт, улица, № дома, корпуса										вид работ или услуг по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома № 1										
											вид работ или услуг по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома № 2										
											–										
											вид работ или услуг по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома № n										
	Итого по многоквартирному дому	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X	X	
2	Населенный пункт, улица, № дома, корпуса																				
	Итого по многоквартирному дому	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X	X	
20__ год																					
	Итого по МО за 20__ год	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X	X	
20__ год																					
	Итого по МО за 20__ год	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X	X	
1	Населенный пункт, улица, № дома, корпуса										вид работ или услуг по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома										
2	Населенный пункт, улица, № дома, корпуса										вид работ или услуг по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома										
	Итого по многоквартирному дому	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X	X	

форма 2

Планируемые показатели выполнения краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в Камчатском крае на 2014–2043 годы по \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования) на 20\_\_–20\_\_ годы

№ п/п	Планируемый год проведения капитального ремонта	Общая площадь МКД, всего	Количество жителей, зарегистрированных в МКД на дату утверждения краткосрочного плана	Количество МКД				Стоимость капитального ремонта					
				I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Всего по МО												
1	20__ год												
2	20__ год												
3	20__ год												

Единый перечень земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность многодетным семьям Камчатского края						
№ п/п	Местонахождение земельного участка	Площадь земельного участка (кв.м.)	Разрешенное использование	Кадастровый номер земельного участка	Орган, осуществляющий предоставление земельного участка	Дата включения земельного участка в Единый перечень
Земельные участки, расположенные на территории Елизовского муниципального района						
1	Российская Федерация, Камчатский край, Елизовский муниципальный район, Елизовское городское поселение, г. Елизово, мкр. Садовый.	802	для индивидуального жилищного строительства	41:05:0101008:3603	Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения, г. Елизово, ул. Виталия Кручины, д. 20, каб. 109 (22). График работы: понедельник-пятница с 8:30 до 17:30, обеденный перерыв с 12:30 до 14:00, суббота, воскресенье - выходной. телефоны: 8 (41531)-73011 8 (41531)-6-12-21.	3/26/2019
2	Российская Федерация, Камчатский край, Елизовский муниципальный район, Елизовское городское поселение, г. Елизово, мкр. Садовый.	802	для индивидуального жилищного строительства	41:05:0101008:3608	Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения, г. Елизово, ул. Виталия Кручины, д. 20, каб. 109 (22). График работы: понедельник-пятница с 8:30 до 17:30, обеденный перерыв с 12:30 до 14:00, суббота, воскресенье - выходной. телефоны: 8 (41531)-73011 8 (41531)-6-12-21.	3/26/2019
Земельные участки, расположенные на территории Мильковского муниципального района						
3	Камчатский край, р-н Мильковский, с. Мильково	1041	для ведения личного подсобного хозяйства	41:06:0010106:289	Администрация Мильковского муниципального района. Почтовый адрес: 684300, с. Мильково, ул. Победы, 13, каб. 20. Телефон (41533) 21612. Часы приема: вторник, четверг с 09.00 до 18.00.	7/31/2018
Земельные участки, расположенные на территории Быстринского муниципального района						
4	Камчатский край, р-н Быстринский, с. Анавгай	2 500	земельные участки, занятые объектами сельскохозяйственного назначения и предназначенные для ведения сельского хозяйства - ведения личного подсобного хозяйства	41:04:0010102:655	Комитет по управлению муниципальным имуществом Быстринского района. Адрес: 684350, с. Эссо, Камчатский край, ул. Терешковой, 1. Телефон: 8 (41542) 2-13-14	1/27/2015
5	Камчатский край, р-н Быстринский, с. Анавгай	1 823	земельные участки для размещения объектов индивидуального жилищного строительства	41:04:0010102:666	Комитет по управлению муниципальным имуществом Быстринского района. Адрес: 684350, с. Эссо, Камчатский край, ул. Терешковой, 1. Телефон: 8 (41542) 2-13-14	8/30/2017
Земельные участки, расположенные на территории Тигильского муниципального района						
6	Камчатский край, р-н Тигильский, с. Лесная, ул. Яганова	1 000	под строительство индивидуального жилого дома в с. Лесная	82:01:00006:122	Администрация муниципального образования «Тигильский муниципальный район». Адрес: 688600, Камчатский край, Тигильский район, с. Тигиль, ул. Партизанская, д.17	11/5/2015
Земельные участки, расположенные на территории Олюторского муниципального района						
7	край Камчатский, р-н Олюторский, с. Алука	1 536	индивидуальное жилищное строительство	82:03:000004:109	Управление по вопросам строительства, транспорта, энергетики, жилищно - коммунального хозяйства и муниципального имущества Олюторского муниципального района. Адрес: Камчатский край, Олюторский район, с. Тилички, ул. Молодежная, дом 10. График работы: понедельник-четверг с 08.30 до 18.00, пятница с 08.30 до 14.30. Телефон приемной: 8 (41544) 5-29-31, факс 8 (41544) 5-29-49.	3/11/2014
8	край Камчатский, р-н Олюторский, с. Алука	1 593	индивидуальное жилищное строительство	82:03:000004:110	Управление по вопросам строительства, транспорта, энергетики, жилищно - коммунального хозяйства и муниципального имущества Олюторского муниципального района. Адрес: Камчатский край, Олюторский район, с. Тилички, ул. Молодежная, дом 10. График работы: понедельник-четверг с 08.30 до 18.00, пятница с 08.30 до 14.30. Телефон приемной: 8 (41544) 5-29-31, факс 8 (41544) 5-29-49.	3/11/2014
9	край Камчатский, р-н Олюторский, с. Алука	1 593	индивидуальное жилищное строительство	82:03:000004:111	Управление по вопросам строительства, транспорта, энергетики, жилищно - коммунального хозяйства и муниципального имущества Олюторского муниципального района. Адрес: Камчатский край, Олюторский район, с. Тилички, ул. Молодежная, дом 10. График работы: понедельник-четверг с 08.30 до 18.00, пятница с 08.30 до 14.30. Телефон приемной: 8 (41544) 5-29-31, факс 8 (41544) 5-29-49.	3/11/2014
10	край Камчатский, р-н Олюторский, с. Тилички	1 333	индивидуальное жилищное строительство	82:03:000009:2006	Управление по вопросам строительства, транспорта, энергетики, жилищно - коммунального хозяйства и муниципального имущества Олюторского муниципального района. Адрес: Камчатский край, Олюторский район, с. Тилички, ул. Молодежная, дом 10. График работы: понедельник-четверг с 08.30 до 18.00, пятница с 08.30 до 14.30. Телефон приемной: 8 (41544) 5-29-31, факс 8 (41544) 5-29-49.	2/27/2014

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

03.04.2019 № 157-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменения в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 12.12.2014 № 517-П «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги в Камчатском крае»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в часть 3 приложения к постановлению Правительства Камчатского края от 12.12.2014 № 517-П «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги в Камчатском крае» изменение, заменив слова «в срок до 1 июня текущего года» словами «в срок до 1 сентября текущего года».

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

Губернатор Камчатского края  
В.И. Илюхин

## Извещение о проведении торгов

28.05.2019 г. в 10:00 ТУ Росимущества в Камчатском крае (организатор торгов) проводит повторные торги в форме аукциона открытого по составу участников и форме подачи предложений по цене продажи следующего заложенного арестованного имущества, принадлежащего на праве собственности должнику Ден Т.Б.:

Помещение, кадастровый (или условный) номер объекта: 41:05:0101003:2652, назначение объекта: нежилое, площадь объекта: 100,10 кв. м., адрес (местоположение) объекта: Камчатский край, г. Елизово, ул. Нагорная, д.25А, вид права: Собственность, Существующие ограничения (обременения) права: Ипотека.

Основание продажи - Постановление судебного пристава-исполнителя Елизовского РОСП УФССП России по Камчатскому краю о передаче арестованного имущества на торги от 04.02.2019 г.

Место проведения торгов: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Красинцев, д.19.

Начальная цена продажи – 2 105 450,00 (два миллиона сто пять тысяч четыреста пятьдесят рублей 00 копеек).

Шаг аукциона – 10 000,00 (десять тысяч рублей 00 копеек).

Настоящее информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцентом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Задаток – 100 000,00 (сто тысяч рублей 00 копеек) вносится на счет территориального органа Федерального казначейства, на котором учитываются операции со средствами, поступающими во временное распоряжение Федерального агентства по управлению государственным имуществом:

Получатель: УФК по Камчатскому краю (ТУ Росимущества в Камчатском крае); л/с 05381А23450; ИНН 4101133149; КПП 410101001; р/с 403028104000010000010; банк: Отделение Петропавловск-Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский; БИК043002001

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже нежилого помещения по адресу: г. Елизово, ул. Нагорная, д.25А.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее 23.05.2019 г.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка с этого счета.

Перечень требуемых для участия в аукционе документов и требования к их оформлению:

Платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение претендентом задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества.

Заявка в двух экземплярах (каждый из которых распечатывается на одном листе с двух сторон) по форме, представленной на сайте [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru).

Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, если заявка подается представителем претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Претенденты - физические лица предъявляют копии всех листов документа, удостоверяющего личность

Претенденты - юридические лица дополнительно представляют:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

Указанные документы (в том числе копии документов) в части их оформления, содержания и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего информационного сообщения. Документы, представляемые иностранными лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

Прием заявок с прилагаемыми документами на участие в торгах осуществляется с 30.04.2019 г. по 23.05.2019 г. в рабочие дни с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00 по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Красинцев, д. 19, каб. №100, тел. 42-42-49.

Ознакомление с предметом торгов проводится по адресу нахождения объекта по предварительной записи по телефону отдела реализации ТУ Росимущества 42-42-49 с 30.04.2019 г. по 23.05.2019 г. в рабочие дни.

Подведение итогов приема заявок на участие в торгах осуществляется 27.05.2019 г. в 16.00 час.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены продажи – шаг аукциона. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество. Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество. Победитель аукциона и организатор торгов, в день проведения аукциона подписывают протокол о результатах торгов. Победитель торгов уплачивает сумму, за которую им приобретено имущество, (за вычетом ранее внесенного задатка) в срок не позднее 04.06.2019 г.

Договор купли-продажи имущества по результатам торгов заключается с победителем торгов не ранее чем через 10 дней со дня подписания протокола о результатах торгов, на основании которого осуществляется заключение договора. В случае если проданное имущество является предметом ипотеки в течение 5 дней с момента внесения покупной цены лицом, выигравшим торги, организатор торгов заключает с ним договор купли-продажи. Торги могут быть признаны несостоявшимися: если заявки на участие в торгах поданы менее двух лиц; на торги не явился участник торгов либо явился один участник торгов; из явившихся участников торгов никто не сделал заявки к начальной цене имущества; лицо, выигравшее торги, в течение пяти дней со дня проведения торгов не оплатило стоимость имущества в полном объеме. При отказе от подписания протокола о результатах торгов и невнесении денежных средств в счет оплаты приобретенного имущества задаток победителю торгов не возвращается.

С информацией об участии в торгах, о порядке проведения торгов, с формами документов, условиями приобретения имущества, претенденты могут ознакомиться на официальном сайте для размещения информации о проведении торгов [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru) и на официальном сайте ТУ Росимущества в Камчатском крае [tu41.rosim.ru](http://tu41.rosim.ru)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с приказом Госкомэкологии России от 16.05.2000 № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации» уведомление об окончании общественных слушаний по объекту государственной экологической экспертизы: «Материалы, обосновывающие объемы (лимиты, квоты) изъятия охотничьих ресурсов на территории Камчатского края на период с 1 августа 2019 года до 1 августа 2020 года».

Принятие от граждан и общественных объединений письменных замечаний и предложений будет осуществляться по 19 мая 2019 года включительно в рабочие дни с 09-00 до 12-30 и с 13-30 до 17-00 часов по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Чубарова, 18 каб. 3, e-mail: ochotnador41@gmail.com.

Сроки и место доступности окончательного варианта материалов по оценке воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной деятельности в составе материалов, обосновывающих объемы (лимиты, квоты) изъятия охотничьих ресурсов на территории Камчатского края на период с 1 августа 2019 года до 1 августа 2020 года, доступны для общественности в срок по 19 мая 2019 года на официальном сайте исполнительных органов государственной власти в сети «Интернет» на странице Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира в разделе «Охрана и использование животного мира», подраздел «Независимая экспертиза квот, лимитов»: <https://www.kamgov.ru/agles/exp-limits>.